

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Monteria 17 de Diciembre del 2020

Señor (a)
DEIMER JAVIER CORONADO HOYOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1335170**
LIDER DE ARTICULACION CON LA MEDIA.
FORMACION PROFECIONAL INTEGRAL.
Ciudad

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

Referencia: No : **CO1.PCCNTR. 1335170 del año 2020**

JOSE ARTURO POLO GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **78.702.504** de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, 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: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEICIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 33.655.692) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEICIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$ 2.991.618). b. Nueve (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES DOCIENTOS CINCO MIL TRCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$3.205.304) cada uno.c. Un último pago correspondiente al mes se DICIEMBRE del 2020 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL TRECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.816.338)

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorros No. 24058939901 de BANCO CAJA SOCIAL**, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Dic de 2020.

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATIS PARA IMPARTIR FORMACION PROFECIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR DE CORDOBA.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y complementarios en el desarrollo del Programa Articulación con la media técnica a desarrollarse en el departamento de Córdoba.	<p>-Se esta impartiendo formación profesional integral Virtual en curso complementario Gestion de residuos peligrosos, duración 120 horas. Competencia:</p> <p>competencia: supervisar la manipulación de residuos peligrosos de acuerdo con procedimientos de la organización y normatividad vigente. r.a.: elaborar el plan para proceso de manipulación de respel según normatividad vigente y procedimientos establecidos por la organización. ficha: 2246439.</p> <p>- SE REALIZO VIDEO CONFERENCIA PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA ACCIONES FINALIZACION DE CONTRATO. 2 -12-2020.</p> <p>.Se están Diseñando los proyectos formativos para el 2021.</p> <p>Se esta diligenciando la documentación y registro en Sofia plus de los estudiantes grado 9, aspirantes sena 2021.</p>	Evidencias Fotográficas. Listas de Asistencia.
2	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo	En desarrollo	Informe mensual
3	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Estar atentos a los requerimientos	Informe mensual

4	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.		
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se presenta al supervisor de contrato informe mensual con actividades desarrolladas en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Lista de Asistencia y Evidencias Fotográficas.
6	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.	Se desarrollan todas las gestiones del programa de formación para el posicionamiento de la regional	Informe mensual
7	Entregar al SENA toda la documentación tanto recibida directamente del SENA como generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la Entidad	Se participara activamente en el cumplimiento de las metas cuando sea requerido.	Evidencias foto gráficas y listados de asistencia
8	) Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Desarrollar actividades didácticas teórico – prácticas para la motivación de los aprendices.	Evidencias fotográficas
9	El instructor contratista se obliga durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual	Estaré presto a cualquier requerimiento por parte del supervisor.	Certificado generado disponible en Sofía Plus.
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades	Se les brinda a los aprendices un programa de formación para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Programa de formación y evidencias fotográficas.

	de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.		
11	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se cumple con los lineamientos del programa para garantizar la calidad de la formación.	Evidencias fotográficas
12	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Asociar aprendices a ruta en el aplicativo Sofía Plus.	Sofía Plus.
13	Sentar las evaluaciones y dar a conocer los resultados de las mismas, de cada competencia dentro de los términos establecidos.	Sentar evaluaciones en la plataforma Sofía plus	Sofía plus
14	Asociar los aprendices en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los términos establecidos.	Asociar aprendices a ruta en el aplicativo Sofía Plus.	Sofía plus
15	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	En las I.E. se están desarrollando las horas de formación de acuerdo al calendario de actividades.	Sofía plus
16	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación	N/A	N/A
17	Asesorar a las instituciones educativas en el montaje, ejecución y seguimiento del programa de formación articulado.	Asesorar la I.E. según los lineamientos del programa	Evidencias fotográficas y listados de asistencia
18	Atender la formación de aprendices en el área asignada dentro del programa de articulación con la media, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de	Se realizó inducción a los estudiantes y padres de familia del grado 10° en las I.E. asignadas en los Municipios de Montería y Sahagún.	Listados de asistencia y evidencias fotográficas.

	los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.		
19	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se está realizando la construcción del portafolio(guías , proyecto, planeación , programa)	Cargado en plataforma Territotium
20	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Estaré presto a cualquier sugerencia por parte del supervisor.	Plataforma Sofía Plus.
21	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, para debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	Estaré atento a los requerimientos del supervisor del contrato	Presentar los documentos requeridos
22	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente		

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

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 No 7771627977, Expedida por **Bancomeva** correspondiente al mes de **Noviembre 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

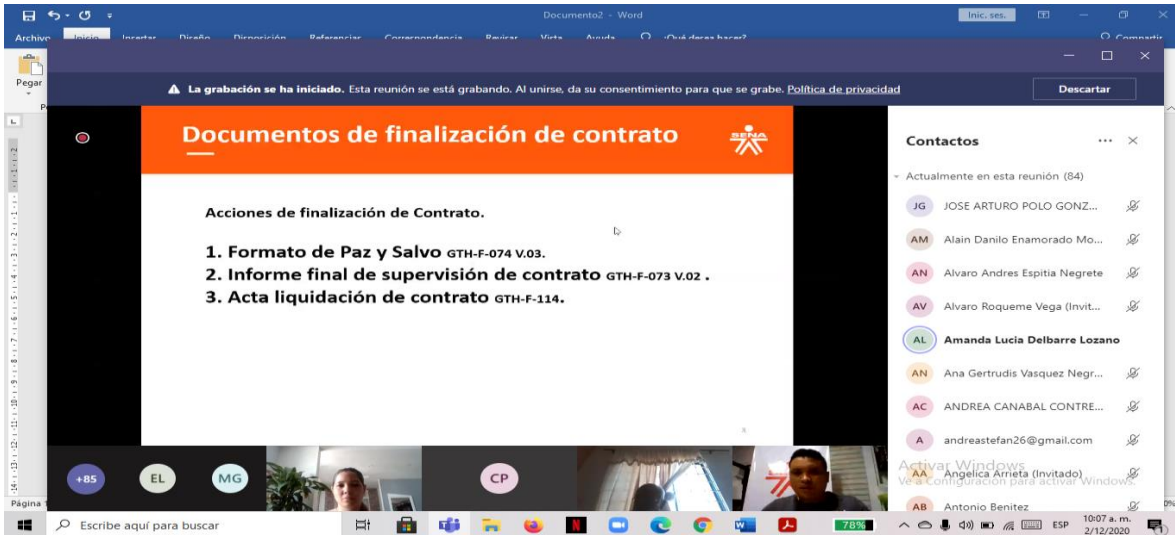
Cordialmente,

JOSE ARTURO POLO GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 78702504

Recibí a satisfacción:

DEIMER JAVIER CORONADO HOYOS
Supervisor(a) Contrato: CO1.PCCNTR. 1335170 de 2020
LIDER DE ARTICULACION CON LA MEDIA.

Videoconferencia Acciones de finalización de contrato 2020. EL 2/12/2020



La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad

Documentos de finalización de contrato

Acciones de finalización de Contrato.

1. Formato de Paz y Salvo GTH-F-074 V.03.
2. Informe final de supervisión de contrato GTH-F-073 V.02 .
3. Acta liquidación de contrato GTH-F-114.

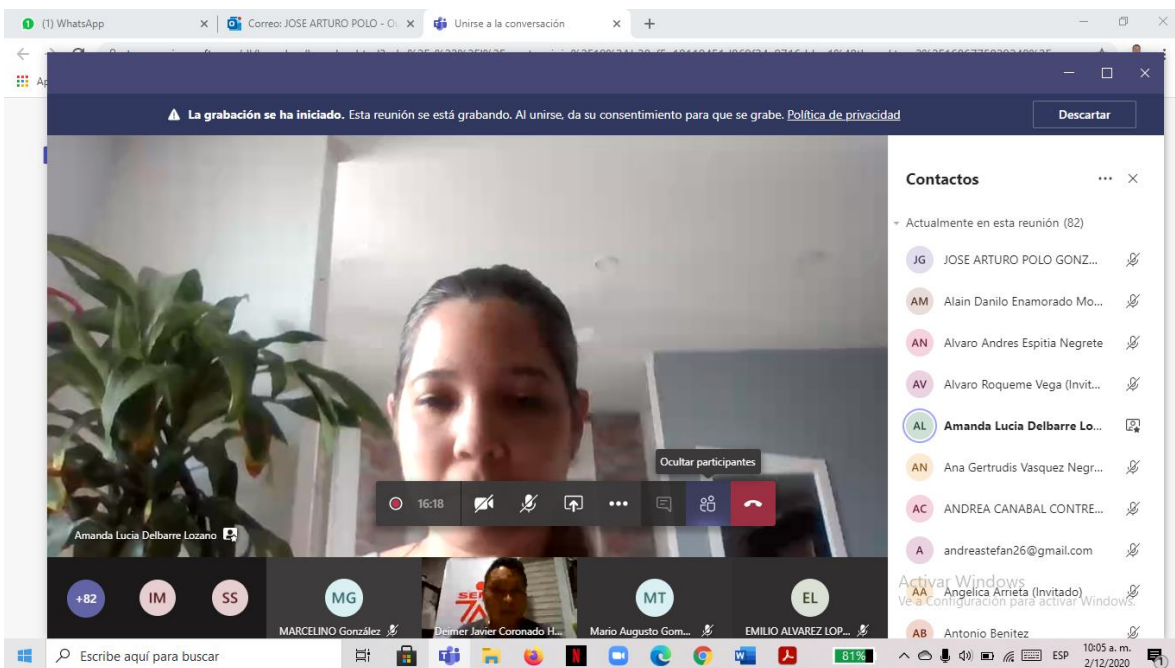
Contatos

Actualmente en esta reunión (84)

- JG JOSE ARTURO POLO GONZ...
- AM Alain Danilo Enamorado Mo...
- AN Alvaro Andres Espitia Negrete
- AV Alvaro Roqueme Vega (Invit...
- AL **Amanda Lucia Delbarre Lozano**
- AN Ana Gertrudis Vasquez Negr...
- AC ANDREA CANABAL CONTRE...
- A andreastefan26@gmail.com
- AA Angelica Arrieta (Invitado)
- AB Antonio Benitez

Activar Windows
Vea configuración para activar Windows

10:07 a. m.
2/12/2020



La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad

Contatos

Actualmente en esta reunión (82)

- JG JOSE ARTURO POLO GONZ...
- AM Alain Danilo Enamorado Mo...
- AN Alvaro Andres Espitia Negrete
- AV Alvaro Roqueme Vega (Invit...
- AL **Amanda Lucia Delbarre Lo...**
- AN Ana Gertrudis Vasquez Negr...
- AC ANDREA CANABAL CONTRE...
- A andreastefan26@gmail.com
- AA Angelica Arrieta (Invitado)
- AB Antonio Benitez

Activar Windows
Vea configuración para activar Windows

10:05 a. m.
2/12/2020

Documento2 - Word

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad

Descartar

Deimer Javier Coronado Hoyos

20:36

Contatos

Actualmente en esta reunión (86)

- JG JOSE ARTURO POLO GONZ...
- AM Alain Danilo Enamorado Mo...
- AN Alvaro Andres Espitia Negrete
- AV Alvaro Roqueme Vega (Invit...
- AL Amanda Lucia Delbarre Lozano
- AN Ana Gertrudis Vasquez Negr...
- AC ANDREA CANABAL CONTRE...
- A andreastefan26@gmail.com
- AA Angelica Arrieta (Invitado)
- AB Antonio Benitez

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar

76%

10:09 a. m.
2/12/2020

Documento2 - Word

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad

Descartar

1. Formato de Paz y Salvo GTH-F-074 V.03.

1. El Formato de Paz y Salvo se debe diligenciar con los datos propios de cada instructor.
2. Al final se debe anexar la firma del instructor de manera digital.
3. El formato se debe guardar en Excel, y se debe cargar en la carpeta drive.

Se debe guardar de la siguiente manera:

NOMBRE DEL INSTRUCTOR - PAZ Y SALVO

Nombre	Propietario
PEPITO PEREZ - PAZ Y SALVO.xls	yo

Contatos

Actualmente en esta reunión (88)

- JG JOSE ARTURO POLO GONZ...
- AL Amanda Lucia Delbarre Loz...
- AM Alain Danilo Enamorado Mo...
- AN Alvaro Andres Espitia Negrete
- AV Alvaro Roqueme Vega (Invit...
- AN Ana Gertrudis Vasquez Negr...
- AC ANDREA CANABAL CONTRE...
- A andreastefan26@gmail.com
- AA Angelica Arrieta (Invitado)
- AB Antonio Benitez

Activar Windows

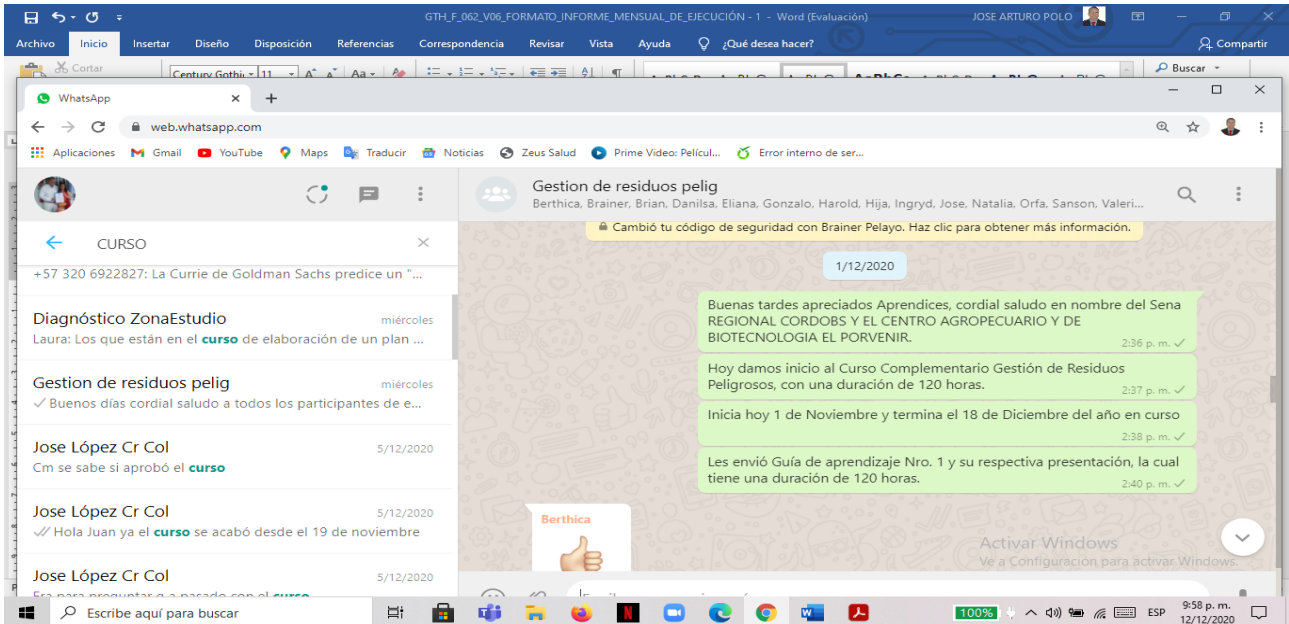
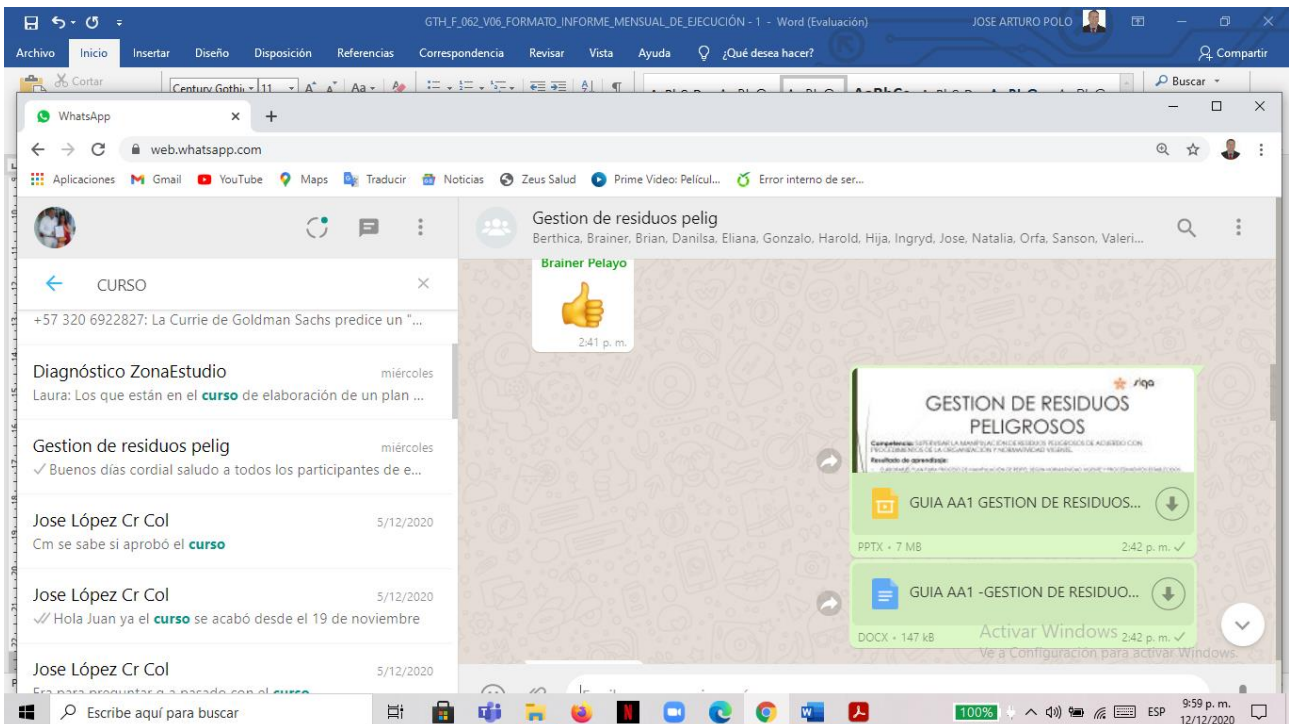
Ve a Configuración para activar Windows.

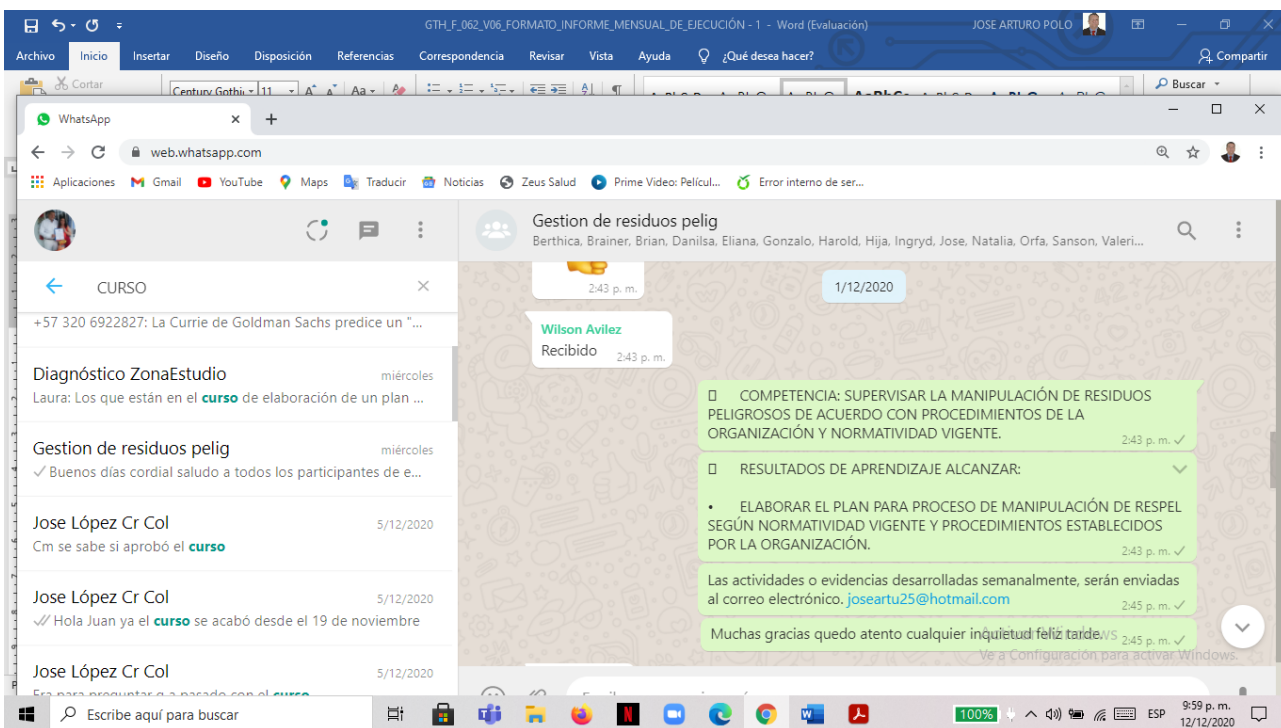
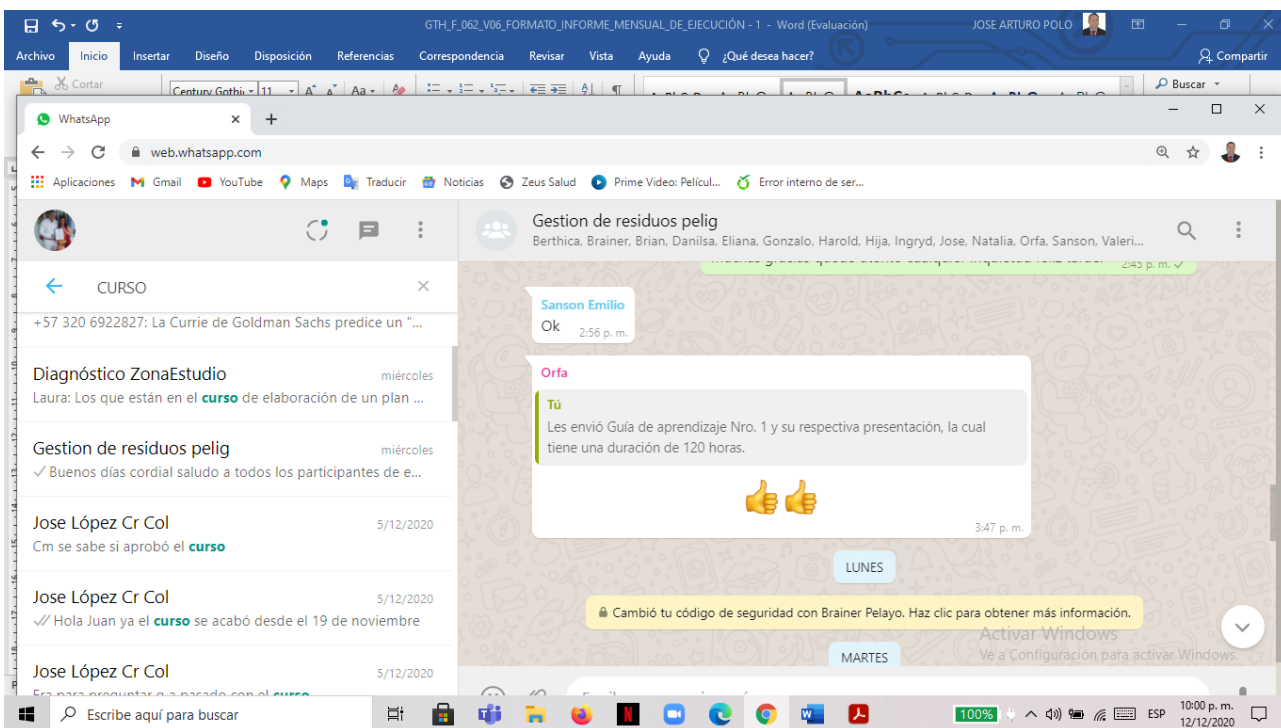
Escribe aquí para buscar

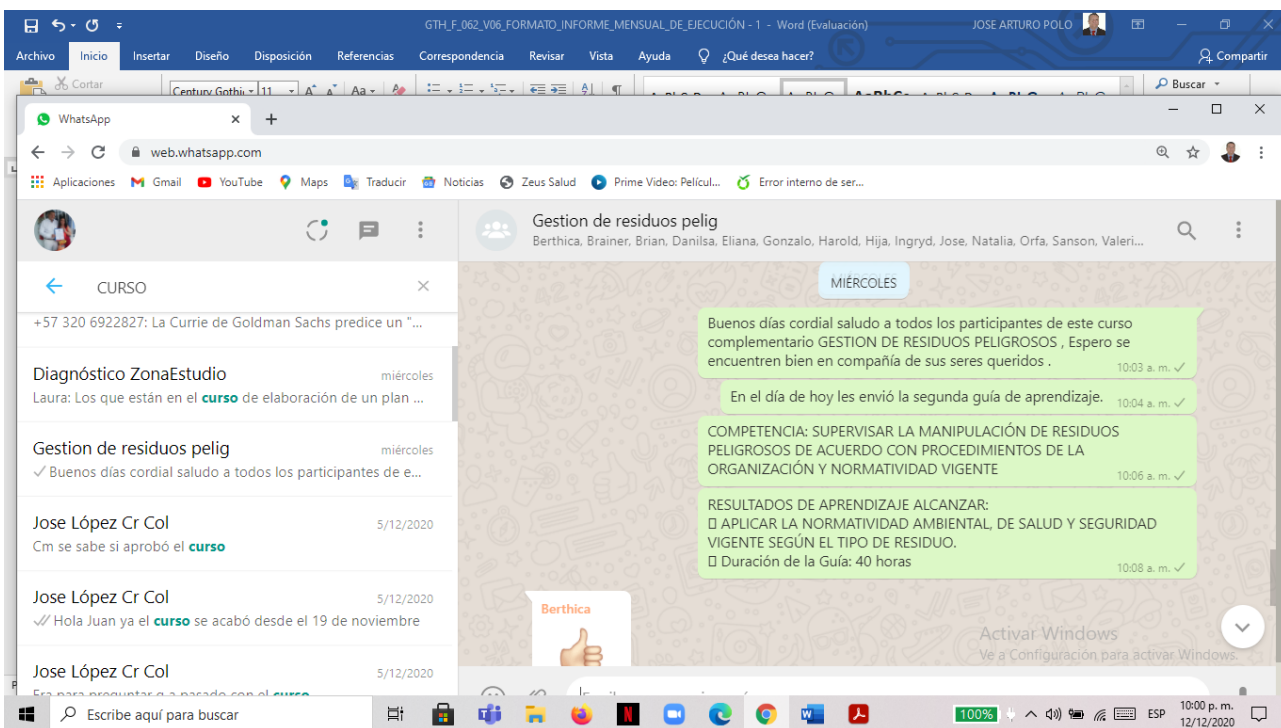
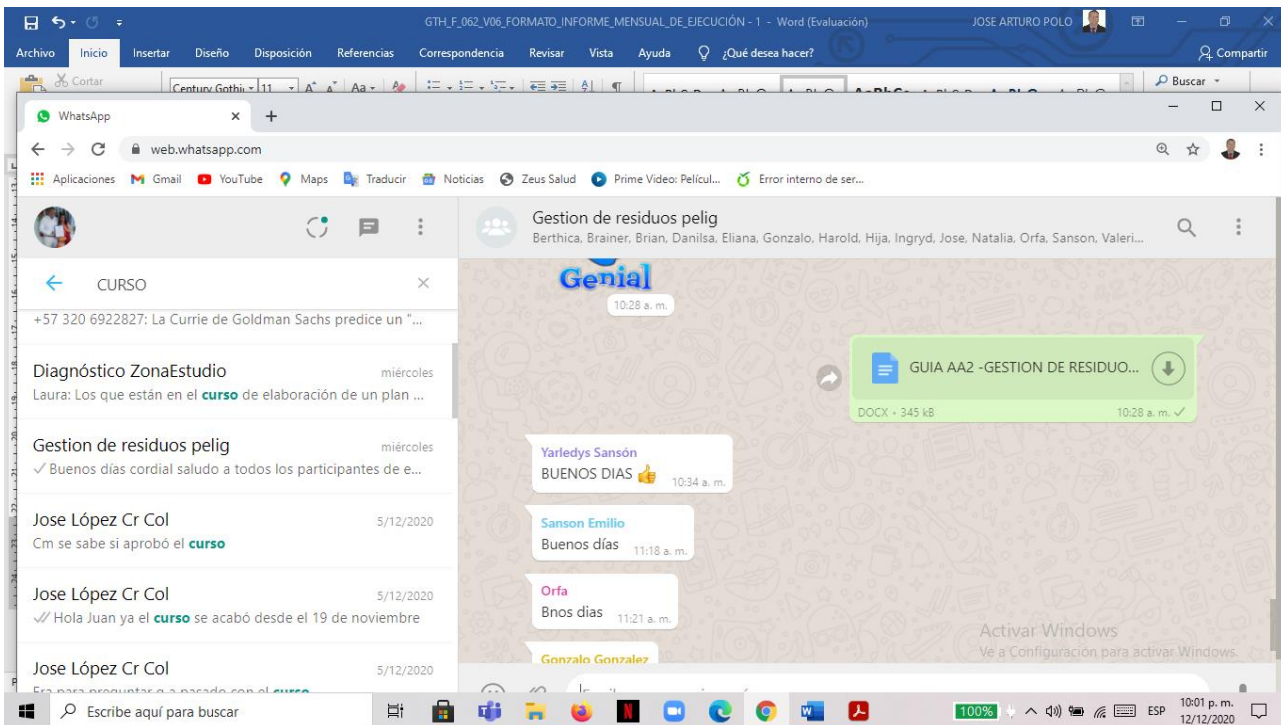
71%

10:14 a. m.
2/12/2020

CUESO COMPLEMENTARIO GESTION DE RESIDUOS PELIGROS FICHA:2246439







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ARTURO POLO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2246439 - GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SUPERVISAR LA MANIPULACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL, DE SALUD Y SEGURIDAD VIGENTE SEGÚN EL TIPO DE RESIDUO.

ELABORAR EL PLAN PARA PROCESO DE MANIPULACIÓN DE RESPEL SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR LOS INDICADORES Y REGISTROS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN PARA EL PROCESO DE MANIPULACIÓN DE RESPEL SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JOSE ARTURO POLO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

 <p>SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN
	F006-007-25 / Versión 01
	Proceso: Administración Educativa
	Procedimiento: Matrícula

° FICHA DE CARACTERIZACIÓN: **2246439** No. SOLICITUD **1542156**

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS**

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA: _____ COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: 22620426 VERSION _____ SECTOR: _____

CONVENIO: _____

PROGRAMA ESPECIAL _____

FECHA: INICIO: 01- 12- 2020 TERMINACIÓN: 18- 12- 2020 TOTAL HORAS: 120

Nº APRENDICES: 24 MUNICIPIO: **MONTERIA AMBIENTES VIRTUALES**

VEREDA: _____ DIRECCIÓN: _____

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	<u>07 y 14 de diciembre 2020 AMBIENTE VIRTUAL</u>	08:00	16:00
MARTES	<u>01, 08 y 15 DE diciembre 2020 AMBIENTE VIRTUAL</u>	08:00	16:00
MIÉRCOLES	<u>02, 09 y 16 DE diciembre 2020 AMBIENTE VIRTUAL</u>	08:00	16:00
JUEVES	<u>03, 10 y 17 DE diciembre 2020 AMBIENTE VIRTUAL</u>	08:00	16:00
VIERNES	<u>04, 11 y 18 DE diciembre 2020 AMBIENTE VIRTUAL</u>	08:00	16:00
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JOSE ARTURO POLO GONZALEZ** CC. Nº 78702504

TELÉFONO 3122061422 EMAIL: joseartu25@hotmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS _____

NIT Nº. _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____

DIRECCIÓN: **MONTERIA** APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No. DE EMPLEADOS: _____ ACTIVIDAD ECONÓMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **MONTERIA** GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro	Limitada	Solidaria	Precooperativas	Instituciones Educativas	
	Anónima		Cooperativas	Instituciones Educativas:	
	En Comandita		Cooperativas Públicas	Pública ☐	Privada ☐
	Economía Mixta		Empresas Comunes	Otros	
	Colectiva		Mutuales	Entes Territoriales	
	Unipersonal		Fondo de Empleados	ONGS	
				Grupos	



INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADÉMICO

FECHA DE ENTREGA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE ARTURO POLO GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78702504 realizó el día 10/12/2020 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1335170 del 03 de febrero del 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE ARTURO POLO GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 78702504

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista para impartir formación profesional integral en el marco del programa articulación con la media del centro agropecuario y de biotecnología el porvenir de córdoba.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Impartir formación profesional integral en el desarrollo del programa articulación con la media técnica a desarrollarse en el departamento de córdoba.
2. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo
3. Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.
4. Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
6. Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.
7. Entregar al sena toda la documentación tanto recibida directamente del sena como generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la entidad.
8. Atender según los requerimientos de la subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.
9. El instructor contratista se obliga durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el sena adelante, para certificar habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "orientar formacion presencial de acuerdo con procedimiento tecnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.
10. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.



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

11. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y el supervisor del contrato.
12. Establecer la ruta de aprendizaje en sofía plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
13. Sentar las evaluaciones y dar a conocer los resultados de las mismas, de cada competencia dentro de los términos establecidos.
14. Asociar los aprendices en el aplicativo sofía plus, dentro de los términos establecidos.
15. Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.
16. Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.
17. Asesorar a las instituciones educativas en el montaje, ejecución y seguimiento del programa de formación articulado.
18. Atender la formación de aprendices en el área asignada dentro del programa de articulación con la media, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación
19. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.
20. Atender según los requerimientos de la subdirección de centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.
21. Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, para debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.
22. Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Córdoba.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 15 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE febrero DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE diciembre DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 Meses y 15 Días

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

VALOR DEL CONTRATO: 33.655.692.00

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

SUPERVISOR: Deimer Javier Coronado Hoyo - Líder Articulación Con La Media



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

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 1063283307

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	\$33.655.692.00
Valor Ejecutado	\$33.548.848.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....
Saldo a liberar	\$ 106.844.00

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Impartir formación profesional integral Ficha: 1839111 Producción Agropecuaria I.E. Buenos Aires, Municipio de Montería.
Impartir formación profesional integral Ficha: 1842066 Manejo de Viveros I.E. Cristóbal Colon, Municipio Cerete.
Impartir formación profesional integral Ficha: 1837610 Producción Agropecuaria I.E. San Clemente, Municipio Tierralta.
Impartir formación profesional integral Ficha: 1839763 Producción Agropecuaria I.E. Las Arepas, Municipio Cotorra.



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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

EL INSTRUCTOR EJECUTO EL OBJETO DEL CONTRATO Y CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, ENTREGANDO MENSUALMENTE LOS INFORMES SOPORTADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II.

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: MONTERÍA
FECHA: 5/12/2020
REGIONAL: CORDOBA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:

JOSE ARTURO POLO GONZALEZ

IDENTIFICACIÓN

C.C. No 78702504

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

CO1.PCCNTR.1335170 DEL 03-02-2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO

X

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR
MUTUO ACUERDO

TERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	4	Hernan Guillermo Isaza Giraldo - hgisaza@sena.edu.co	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	5	Ana Carolina Hoyos Martinez - ahoyosm@sena.edu.co	
	6	Hector Miguel Cogollo Acosta - hcogollo@sena.edu.co	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	11	Deimer Javier Coronado Hoyos - djcoronadoh@sena.edu.co	
ALMACÉN E INVENTARIOS	2	Obdulia Rafaela Tirado Chica - otirado@sena.edu.co	
	3	Fredy Enrique Martinez Martinez - martinezm@sena.edu.co	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)	3	Fredy Enrique Martinez Martinez - martinezm@sena.edu.co	
	6	Hector Miguel Cogollo Acosta - hcogollo@sena.edu.co	
CONTABILIDAD	7	Aleyda Morillo Medrano- amorillom@sena.edu.co	
	8	Rosiris del Carmen Mendoza Mercado - rcmendezam@sena.edu.co	
TESORERIA	9	Carmen Ana Wilches Uparela - cwilchesu@sena.edu.co	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	10	Eduin Jose Negrete Ruiz - ejnegreter@sena.edu.co	
BIBLIOTECA	1	Rafael Andres Carrascal Lopez - carrascall@sena.edu.co	
SUPERVISOR DE CONTRATO	11	Deimer Javier Coronado Hoyos - djcoronadoh@sena.edu.co	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS: