PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Diciembre 17 de 2020

Señor (a)
IVAN DARIO GUZMAN SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1336043**
Coordinador Academico
Centro Agropecuario y Biotecnología El Porvenir
Monteria

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

Referencia: No. **1336043**

VICTOR MARIO GOMEZ ARIZAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.891.194** de Montería, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en Centro Agropecuario y de Biotecnología 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **$ 31.659.798** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) **.**Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago del mes de Febrero por un valor de QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($ 542.120).
b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre por valor de TRES MILLONES Y DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 3.252.719) cada uno.
c) Un último pago del mes de Diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 1.843.207).

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. 79024257792 de Bancolombia,** cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR DE CORDOBA. VIGENCIA 2020.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Impartir formación integral presencial a los aprendices en el área asignada dentro del programa de atención población victimas del desplazamiento por la violencia, 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.	Se desarrolló las acciones de formación en el programa Informática: Microsoft Word, Excel e internet. Fichas **2080960 y 2075759**, impartido a aprendices del municipio de Tierralta y Valencia.	Se anexo pantallazos de las evidencias de sesión de formación. Se anexa en el Drive videos y fotografias de las interacciones con los aprendices por medio de herramientas TIC.
2.	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se estableció ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus del programa Informática: Microsoft Word, Excel e internet. Fichas **2080960 y 2075759.**	Se anexo pantallazo de Verificacion del Sofia Plus en el Drive.
3.	Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los términos establecidos para ello.	Se asoció a los aprendices del programa Informática: Microsoft Word, Excel e internet. Fichas **2080960 y 2075759**en el alicativo Sofia Plus.	Se anexo pantallazo de verificacion del Sofia Plus .
4.	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planearon, y se están ejecutando las actividades de acuerdo a la guía de aprendizaje creada. Para la formación del programa Redes e Internet, ficha **2239053**	Se anexaron pantallazos de correos y mensajes donde se evidencia el envio de actividades a desarrollar. Se aenxa en el Drive.
5.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Se elaboraron planeaciones pedagógicas y guías de aprendizaje del programa Informática:	Se anexo carpeta que contiene los elementos de desarrollo curricular del

		Microsoft Word, Excel e internet. Fichas **2080960 y 2075759**	programa Redes e Internet cargada en drive.
6.	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se articuló con los enlaces de los municipios Valencia y Tierralta para la gestión del programa **Word Basico** con código **03000035**, **Excel Intermedio** con código **21450081**, **Redes e Internet** con código **22810105**. Apoyo en la implementación de estrategias publicitarias para la divulgación del programa **Redes e Internet** con código **22810105**.	Se anexo los pantallazos de WhatsApp cargadas en el Drive.
7.	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 gestiono del progama de formación complementaria Informática: Microsoft Word, Excel e internet. Fichas **2080960 y 2075759**, para desarrollar en el municipio de Valencia. Verificación de aspirantes en sistema VIANTO (instructores del programa de atención a víctimas) Apoyo en la gestión de la oferta educativa del centro	Se anexo copia de la ficha de caracterización del programa **Redes e Internet** firmada Reporte de verificación de aspirantes en sistema VIVANTO Pantallazos de formato de verificación vivanto, cargada en el Drive.
8.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se mantuvo las estrategias pedagógicas en el proceso de aprendizaje de cada aprendiz para evitar tener deserción en los programas de formación.	Se diseño unas guias de aprendizaje de tal manera que el aprendiz entienda de la mejor manera y se dinámica la forma de retroalimentar el conocimiento impartido. Evidencia de la guía de aprendizaje en el folio de evidencias y Drive.
9.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento	No aplicó para este mes	No aplica para este mes

	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.		
10.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se entrego semanalmente los informes al supervisor del contrato donde se presenten de una forma escrita los avances de cada proceso.	Se realizo Informe de actividades mensuales.
11.	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	No aplicó para este mes	No aplicó para este mes.
12.	El instructor contratista se obliga durante el periodo 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.	No aplicó para este mes	No aplicó para este mes.
13.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplicó para este mes	No aplicó para este mes

14.	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa prestando con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Se desarrolló basado en la programación de la plataforma SOFIA PLUS.	Se verifico en Diagrama de horario del instructor en Sofia plus.
15.	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.	No aplicó para este mes	No aplicó para este mes
16.	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.	Se evaluó las competencias a convenir con resultados Aprobados y Reprobados por parte de los aprendices.	Se anexó juicios evaluativos al Drive.
17.	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se cumplió con lo establecido en este ítem.	Presentacion de Portafolio, evidencias fotográficas, videos y registro documental. (Drive – Programa Victimas) Direccion URL: https://drive.google.com/drive/folders/1l7PIcXwtJK38UAhyTBq1BsQEQzNK3CUy?usp=sharing
18.	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Se entregó informes mensuales en las fechas establecidas.	Informe – Cuenta de Cobro y Anexos.
19.	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Se apoyó a la oferta Institucional y actividades establecidas.	Se participo en las reuniones programadas, cursos complementarios.

20.	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	No aplicó para este mes	No aplicó para este mes
21.	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	No aplicó para este mes	No aplicó para este mes.
22.	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación. Debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	No aplicó para este mes.	No aplicó para este mes.
23.	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.	No aplicó para este mes, no hubo deserciones en el programa de formcion.	No aplicó para este mes.

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.	X	X	X	X
2.	X	X	X	X

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 el No. De la planilla **4364765930** expedido por BANCOOMEVA correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en folios

Cordialmente,

VICTOR MARIO GOMEZ ARIZAL
Contratista
C.C. No. 1.067.891.194 de Montería

Recibí a satisfacción:

IVAN DARIO GUZMAN SANCHEZ
Coordinador Académico CABP
SUPERVISOR(A) CONTRATO **1336046**

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

CONTRATO No. _CO1.PCCNTR. 1336043 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VICTOR MARIO GOMEZ ARIZAL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.067.891.194 de Montería

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR DE CORDOBA. VIGENCIA 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, 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.
2.	Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.
3.	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
4.	Asociar los aprendices los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados.
5.	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.
7.	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.
8.	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.
9.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación.
10.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales.
11.	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.
12.	El instructor contratista se obliga durante el periodo 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.
13.	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.
14.	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.
15.	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.
16.	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
18.	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.
19.	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.
20.	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.
21.	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.
22.	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.
23.	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 específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo Sofia Plus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.
24.	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.

(Especificas del Contracto)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, en el departamento de Córdoba.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 17 de diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

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

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 DE FEBRERO 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO*:* 10 MESES Y 15 DÍAS. HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

VALOR DEL CONTRATO: $31.659.798

SUPERVISOR: IVÁN DARIO GUZMÁN SÁNCHEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 78.751.976

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$31.659.798
Valor Ejecutado	31.659.798
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Obligación 1: Se impartió formación profesional en los programas de formación complementaria en: 2075759: Informática: Microsoft Word, Excel e internet. En el municipio de Valencia.

2080960: Informática: Microsoft Word, Excel e internet. En el municipio Valencia 2133546: Word Básico. En el municipio de Tierralta. 2147502: Excel Intermedio. En el municipio de Valencia. 2165595: Word Básico. En el municipio de Tierralta. 2174871: Redes e Internet. En el municipio de Valencia. 2185398: Word Básico. En el Municipio de Valencia. 2185410: Excel Intermedio. En el municipio de Tierralta. 2216461: Excel Intermedio. En el municipio de Valencia. 2239053: Redes e Internet. En el municipio de Tierralta.
Obligación 2: No se ejecutó debido a las restricciones establecidas por las normas de bioseguridad a causa de la pandemia (COVID-19). Se orientó la formación NO PRESENCIAL en los siguientes programas: Informática: Microsoft Word, Excel e Internet en las fichas 2075579 y 2080960. Word Básico en las fichas 2133546, 2165595 y 2185398. Excel Intermedio en las fichas 2147502, 2185410 y 2216461. Redes e Internet en las fichas 2174871 y 2239053.
Obligación 3: No se ejecutó debido a que como instructor no se cuenta con ese Rol para realizar la Acción Establecida en la Obligación
Obligación 4: Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente a los cursos: **FICHA PROGRAMA** 2075759: Informática: Microsoft Word, Excel e internet. En el municipio de Valencia. 2080960: Informática: Microsoft Word, Excel e internet. En el municipio Valencia 2133546: Word Básico. En el municipio de Tierralta. 2147502: Excel Intermedio. En el municipio de Valencia. 2165595: Word Básico. En el municipio de Tierralta. 2174871: Redes e Internet. En el municipio de Valencia. 2185398: Word Básico. En el Municipio de Valencia. 2185410: Excel Intermedio. En el municipio de Tierralta. 2216461: Excel Intermedio. En el municipio de Valencia. 2239053: Redes e Internet. En el municipio de Tierralta.
Obligación 5: Se diseñaron Guías de aprendizaje a los siguientes programas: 1. Informática: Microsoft Word, Excel e Internet. 2. Word Básico 3. Excel Intermedio 4. Redes e Internet
Obligación 6: Se realizaron todas las actividades contempladas en el proyecto formativo.
Obligación 7: Se Apoyó durante todo el año la gestión del programa de formación en el posicionamiento de la Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos

indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. en la divulgación de las diferentes convocatorias 2020 que oferto el Centro Agropecuario
Obligación 8: Se participó 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 gestionando población para los complementarios y orientando la formación en los programas: Informática: Microsoft Word, Excel e Internet en las fichas 2075579 y 2080960. Word Básico en las fichas 2133546, 2165595 y 2185398. Excel Intermedio en las fichas 2147502, 2185410 y 2216461. Redes e Internet en las fichas 2174871 y 2239053.
Obligación 9: Se mantuvo Contacto permanente con los Aprendices a través de atención de llamadas y mensajes de WhatsApp Web siempre que ellos lo solicitaron.
Obligación 10: Se realizó seguimiento a los aprendices mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en la formación no presencial en todos los programas que estuve programado durante los meses de febrero a diciembre, en dichos programas no fue necesario realizar planes de mejoramiento ya que todos cumplieron con el objetivo.
Obligación 11: Se gestionó con las oficinas de población victima en los municipios de Valencia y Tierralta para formaciones complementarias.
Obligación 12: En los diferentes meses estuve capacitándome en desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena y la certificación de competencia laboral “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”.
Obligación 13: Se desarrollaron las horas de formación que requiero la implementación del programa en los siguientes programas durante los meses de febrero a diciembre 17: Informática: Microsoft Word, Excel e Internet en las fichas 2075579 y 2080960. Word Básico en las fichas 2133546, 2165595 y 2185398. Excel Intermedio en las fichas 2147502, 2185410 y 2216461. Redes e Internet en las fichas 2174871 y 2239053
Obligación 14: Se entregaron los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo correspondiente a los meses de febrero a diciembre.
Obligación 15: Se apoyaron todos los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.
Obligación 16: Esta obligación no fue posible ejecutarse debido a las restricciones por el aislamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional.
Obligación 17: se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato y se presentaron los informes mensuales desde el mes de febrero al 17 de diciembre. Se asistió a las capacitaciones, reuniones y conferencias convocadas por el supervisor y coordinadores del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir.

Obligación 18: Se Prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad, y diligencia todos los servicios que se contemplaban en el contrato de prestación de servicio.
Obligación 19: Se sentaron las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y se dio a conocer los resultados de estas a los Aprendices, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos. De los siguientes programas: Informática: Microsoft Word, Excel e Internet en las fichas 2075579 y 2080960. Word Básico en las fichas 2133546, 2165595 y 2185398. Excel Intermedio en las fichas 2147502, 2185410 y 2216461. Redes e Internet en las fichas 2174871 y 2239053.
Obligación 20: Se construyó y se mantuvo en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices, correspondiente a los meses desde febrero a diciembre 17.
Obligación 21: Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios no fui solicitado por la Subdirección de centro para apoyar en la actividad de supervisión de contratos.
Obligación 22: Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios no fui solicitado por la dirección de SENNOVA para Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollaron en el centro de formación.
Obligación 23: Durante los meses que se le dio cumplimiento al contrato de prestación de servicios no fui solicitado por la Subdirección de centro para apoyar en la actividad de seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo Sofia Plus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.
Obligación 24: Siguiendo las orientaciones de la coordinación, no se realizó deserción de la formación durante la vigencia. Sin embargo, se cumplió con el reporte de inasistencia según requerimientos del supervisor.

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_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

IVÁN DARIO GUZMÁN SÁNCHEZ
Supervisor de contrato

SENA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

INFORME DE ACTIVIDADES

Programa de victimas

Instructor: Victor Mario Gómez Arizal

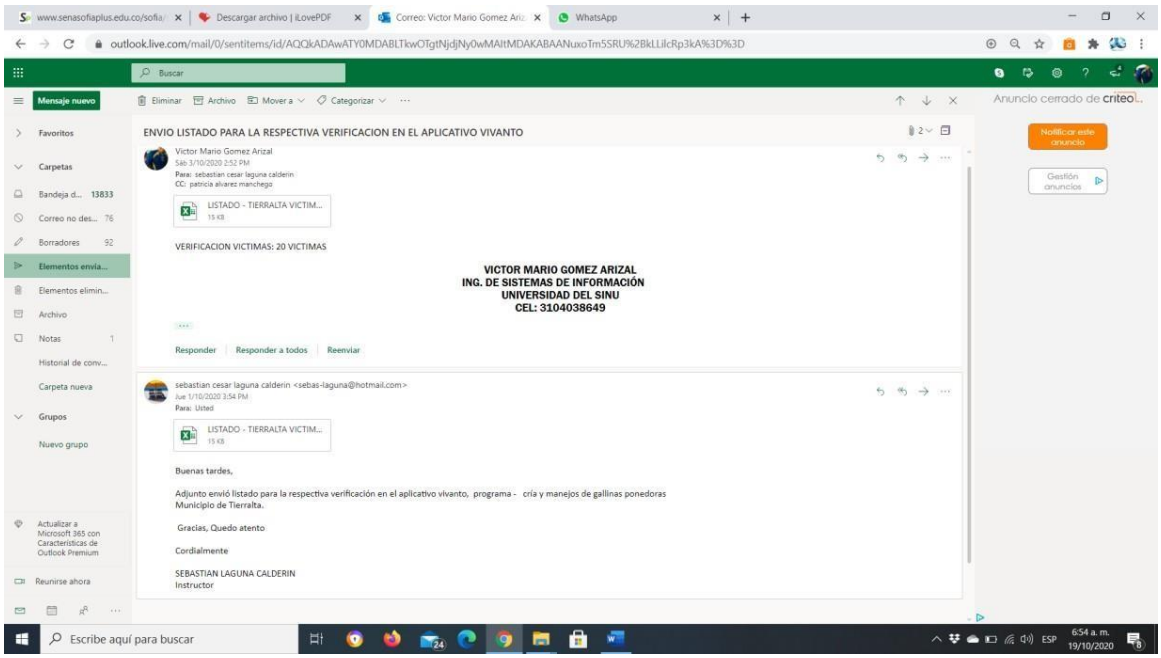
No. identidad: 1.067.891.194

Área: Tecnología - Sistemas

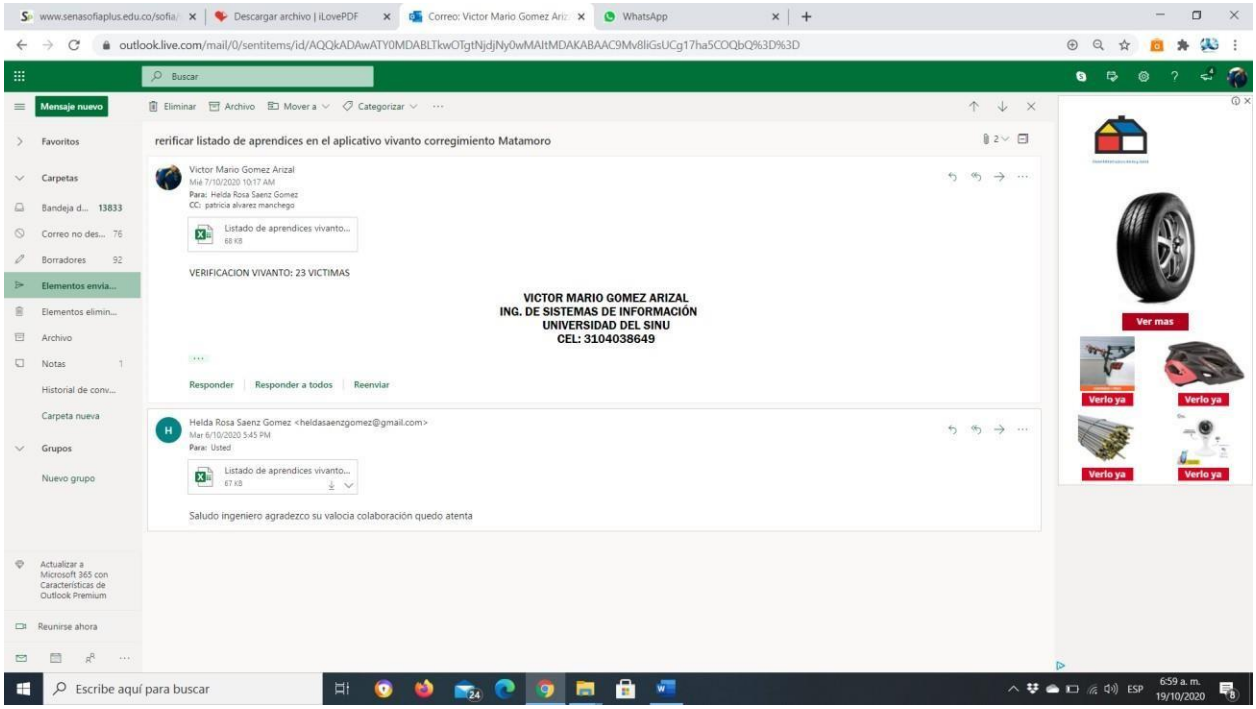
Formaciones orientadas: Word básico, Excel intermedio y redes e internet.

A continuación, reporto las actividades ejecutadas en la semana en mención:

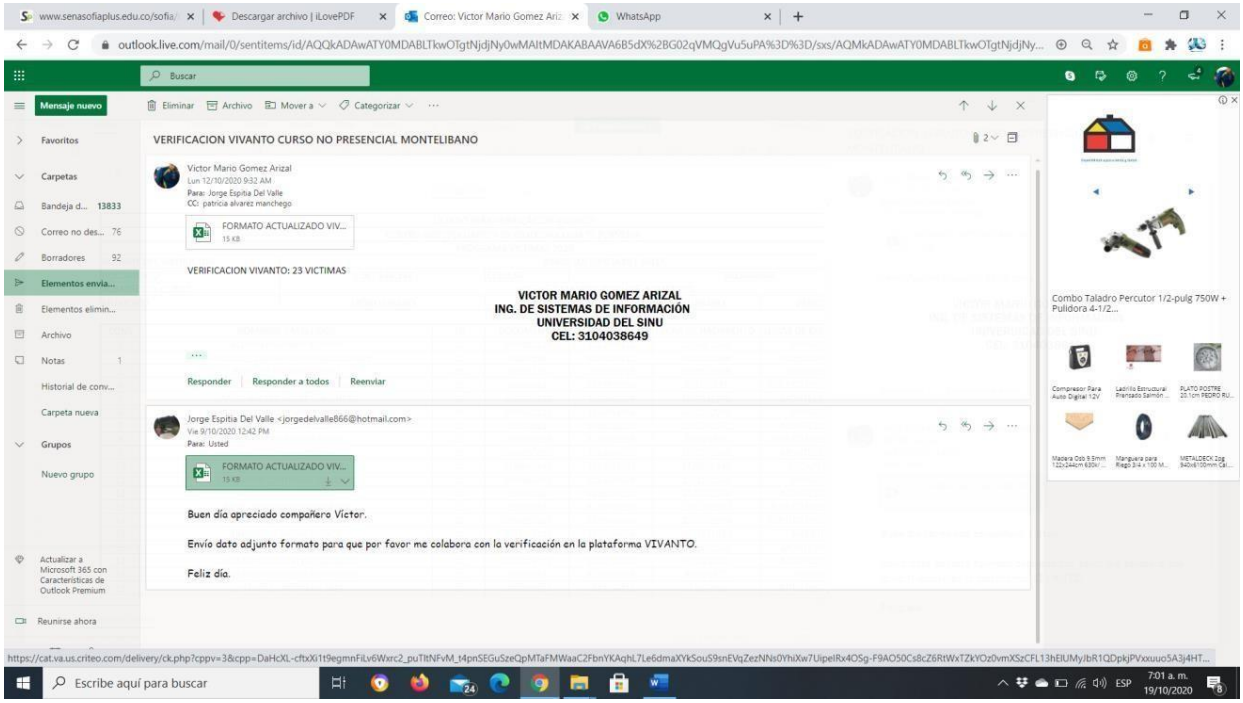
1. Se apoyo a los compañeros instructores a verificar listados en la plataforma VIVANTO. Verificación Listado en el Municipio Tierralta, total población víctimas: 20.



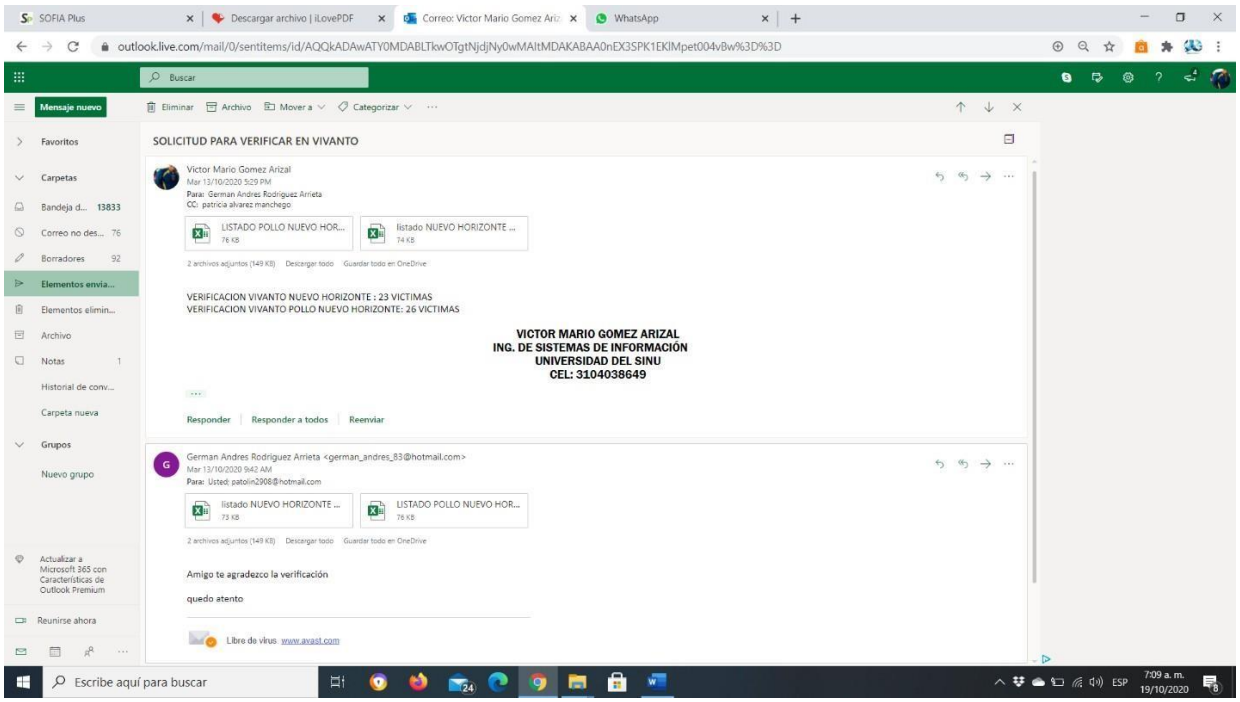
1.1. Se apoyo verificación listado aplicativo VIVANTO en el municipio de Montería, Pollos de engorde. total, población víctimas: 23



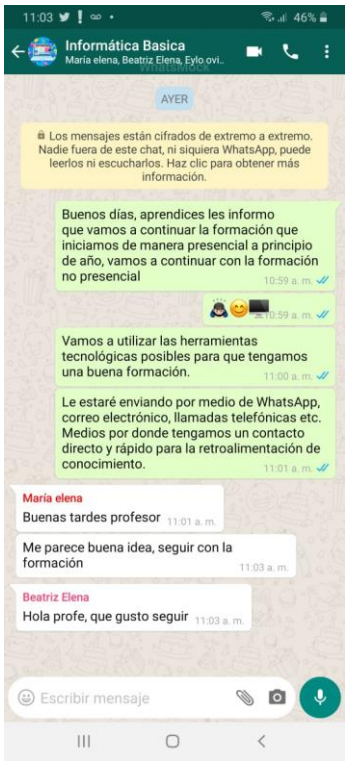
1.2. Se apoyo verificación listado aplicativo VIVANTO en el municipio de Montelíbano, Higiene y manipulación de alimentos. total, población víctimas: 23



1.3. Se apoyo verificación listado aplicativo VIVANTO en la vereda Nuevo Horizonte, dos formaciones complementarias en Pollos de engorde. total población víctimas: 23 y 26.



2. Se inicia formación en la ficha: **2075759**: Informática: Microsoft Word, Excel e internet en el municipio de Tierralta, en la modalidad NO PRESENCIAL, con la ayuda de las herramientas TIC. Se le da la bienvenida al curso.



Se interactúo con los aprendices del curso **2075759**: Informática: Microsoft Word, Excel e internet en el municipio de Tierralta Se atiende a las dudas, inquietudes y preguntas de los mismos. Utilizando las herramientas TIC.











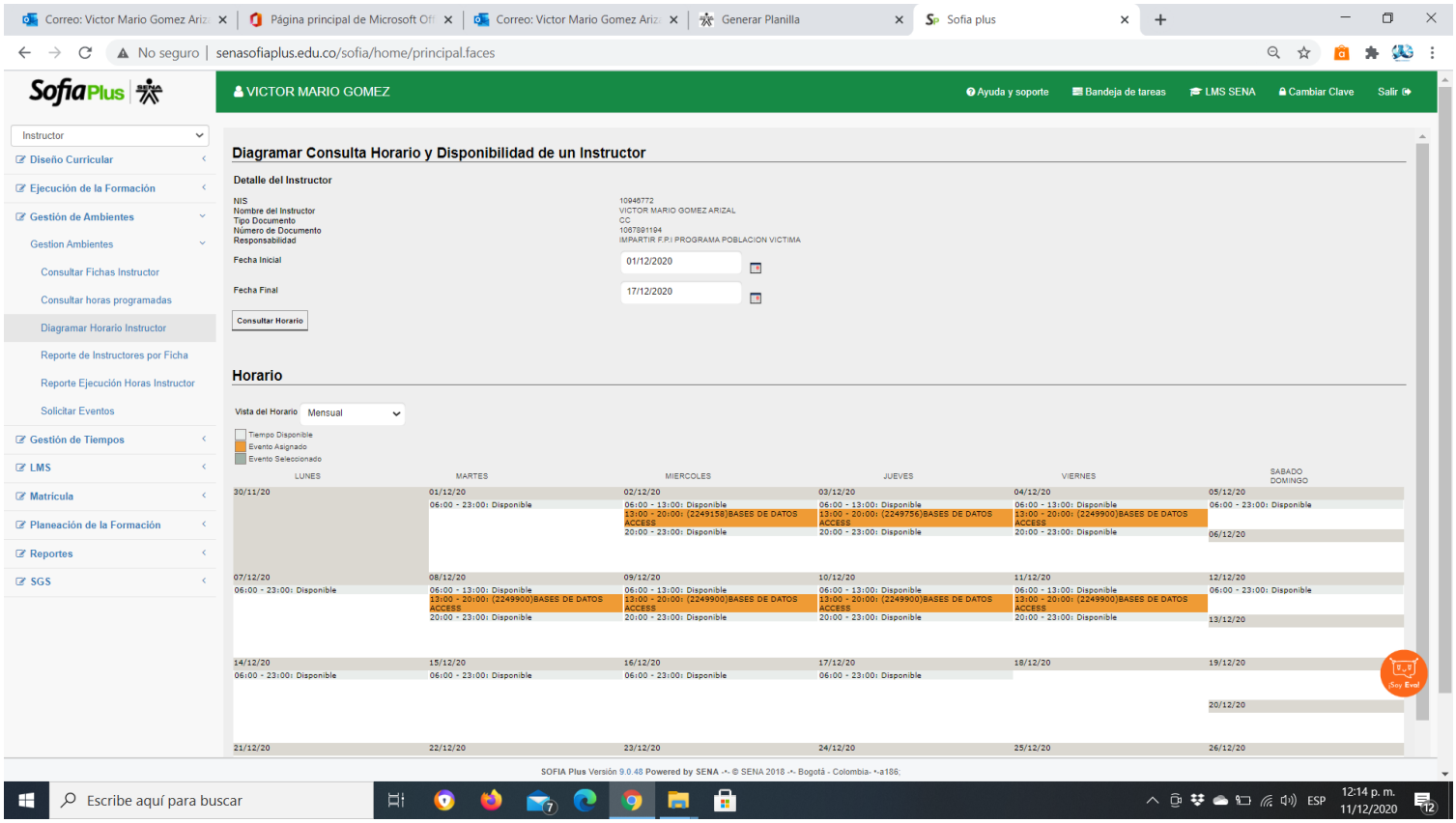
Se interactúo con los aprendices del curso **2075759**: Informática: Microsoft Word, Excel e internet en el municipio de Tierralta Se atiende a las dudas, inquietudes y preguntas de los mismos. Utilizando las herramientas TIC.







3. Se anexa horario de programación del instructor correspondiente al mes de octubre.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) VICTOR MARIO GOMEZ ARIZAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067891194 realizó el día 13/12/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo 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

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) VICTOR MARIO GOMEZ ARIZAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067891194 realizó el día 13/12/2020 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

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) VICTOR MARIO GOMEZ ARIZAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067891194 realizó el día 13/12/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el “aislamiento selectivo inteligente”.

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

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