PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 10 de diciembre de 2021

Señor
CAMILO ERNESTO DURAN CASTILLA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2144856
Coordinador Académico
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2021

Referencia: N° CO1.PCCNTR.2144856 del año 2021

Ruth Yolima Vera Otálora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33.645.853 de Aguazul, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención al Sector Agropecuaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto del cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de Treinta y cinco millones cien mil pesos Mcte ($35.100.000), mas adición de Seis millones ciento diez mil pesos ($6.110.000); más una segunda adición de Novecientos Diez Mil pesos ($910.000) para un valor total del contrato de Cuarenta y dos millones Ciento Veinte Mil pesos ($42.120.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Tres millones novecientos mil pesos Mcte. $3.900.000 que corresponde a un periodo de un mes contable. Páguese al contratista en la cuenta de ahorro N° 486030093399 del Banco Agrario de Colombia.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelo formativos establecidos por el casa

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar aprendices en el desarrollo de competencias: Seguimiento etapa productiva, programas de formación	Realizar programación de las visitas a los aprendices en la etapa productiva en las	Formato F-023 diligenciado

	titulada. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo	empresas donde se encuentran realizando sus prácticas	
2	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes	Asesorar al ente coformador (empresa) sobre la evaluación a los Aprendices en su etapa productiva en lo referente a los factores actitudinales, comportamentales y técnicos	Visita de seguimiento a los aprendices de acuerdo a la realización de actividades que hace en su etapa productiva
3	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo	Calificar las evidencias (bitácoras) que deban subir los aprendices cada 15 días de su práctica, retroalimentando al aprendiz con las actividades realizadas	Bitácoras quincenales
4	Cumplir con el objeto del contrato descrito en los horarios y lugares que el SENA indique	Orientar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias: Seguimiento Etapa Productiva	Seguimiento por medio del formato GFPI-F-. 023.V2 por los correos enviados
5	Dar cumplimiento estricto en las normas que regulan la formación profesional integral de acuerdo a la programación en Sofía Plus	Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas	Reporte de horas Sofía Plus
6	Realizar en el proceso de inducción a los aprendices que inicias etapa productiva	Presentación de lineamientos descritos en el reglamento del aprendiz (Capitulo 5 – Desarrollo de Etapa Productiva)	Listados de Asistencia de aprendices

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.*
Nota 2: Dando cumplimiento a la Circular No. 43 del 29 de febrero de 2016, mediante el cual se establece el calendario de radicación de planillas de pago de contratistas y atendiendo lo señalado por el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional Santander, mediante correo electrónico del 19 de enero de 2021; se procede a realizar el pago de los contratistas dentro del mes, por lo anterior, se deja constancia que a la presente fecha se lleva una ejecución correcta del contrato y que no se prevé alguna circunstancia que indique que hasta finalizar el mes, se presente una novedad que cause la interrupción del contrato y que por esto se recomienda el pago del mes completo

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7814302034** de la planilla, operado por SOI correspondiente al mes de **noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 20 folios

Cordialmente,



RUTH YOLIMA VERA OTALORA
Contratista
C.C. No. 33.645.853 de Aguazul

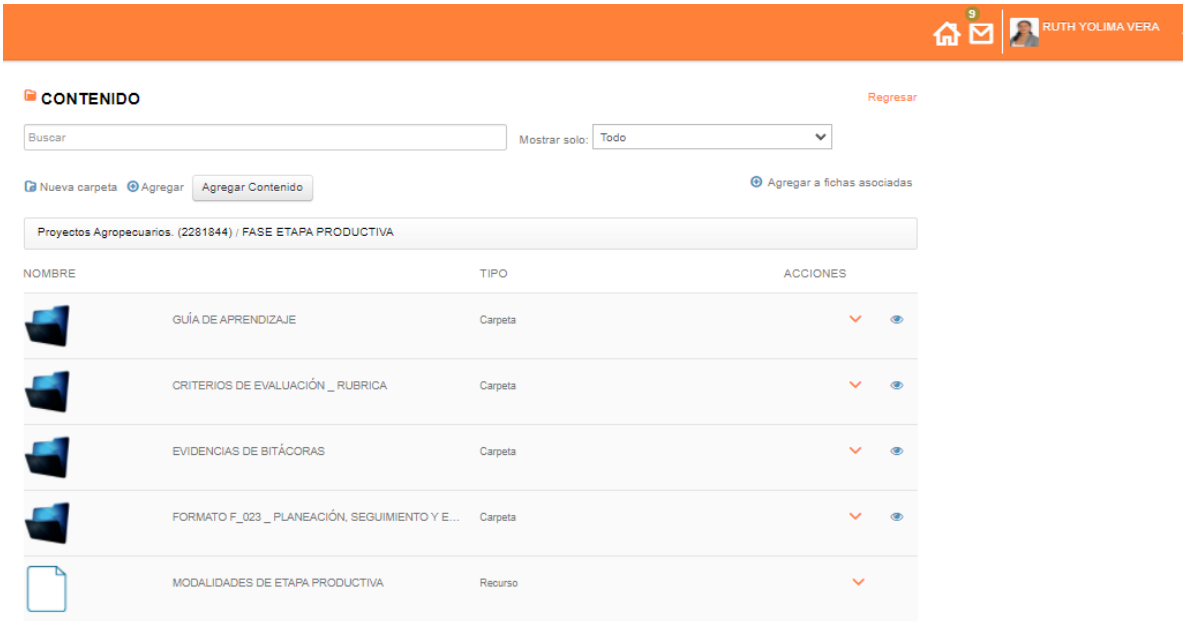
Recibí a satisfacción:

CAMILO ERNESTO DURAN CASTILLA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2144856 de 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.2144856 – RUTH YOLIMA VERA OTALORA

Evidencia 1 – Cree los contenidos de la Etapa Productiva en la plataforma Territorium para que los aprendices de la ficha 2281844 – Proyectos Agropecuarios



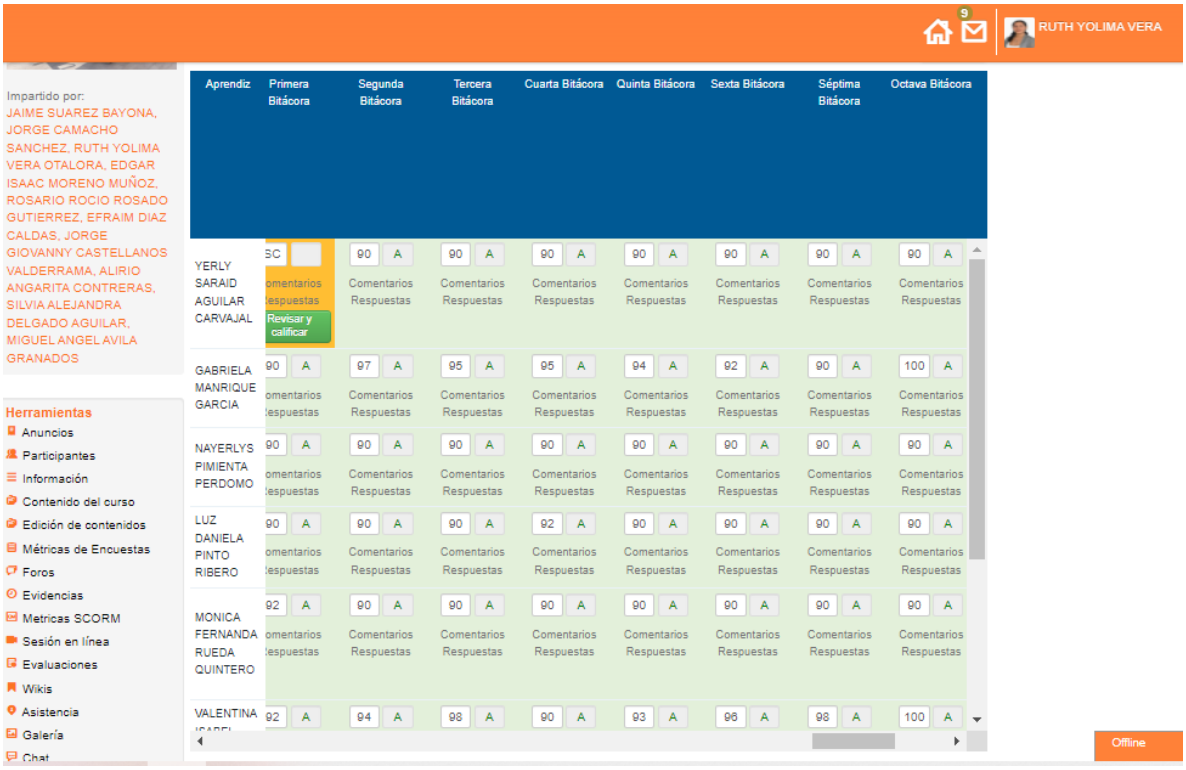
Evidencia 2 - Creación de espacios en la plataforma Territorium, para subir las 12 bitácoras como evidencia de la Etapa Productiva de los aprendices de la ficha 2281844 – Proyectos Agropecuarios



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.2144856 – RUTH YOLIMA VERA OTALORA

Evidencia 3 - Recepción de evidencias de Etapa Productiva en la Plataforma Territorium



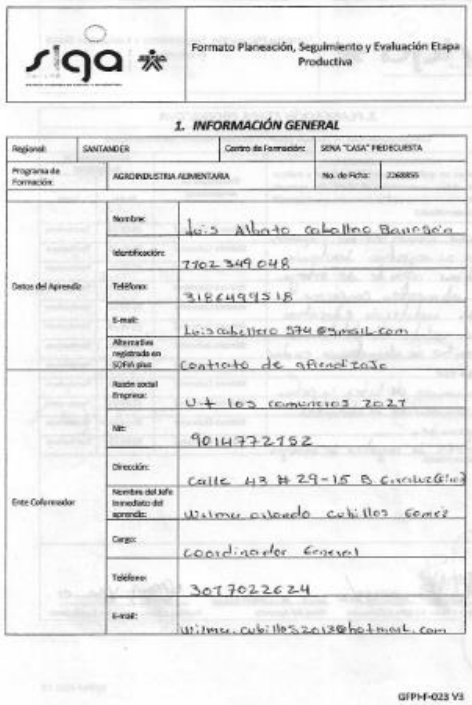
Evidencia 4 – Aprobación de Resultado de aprendizaje Etapa Productiva



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.2144856 – RUTH YOLIMA VERA OTALORA

Evidencia 5- Formato GFPI-F-023.V2

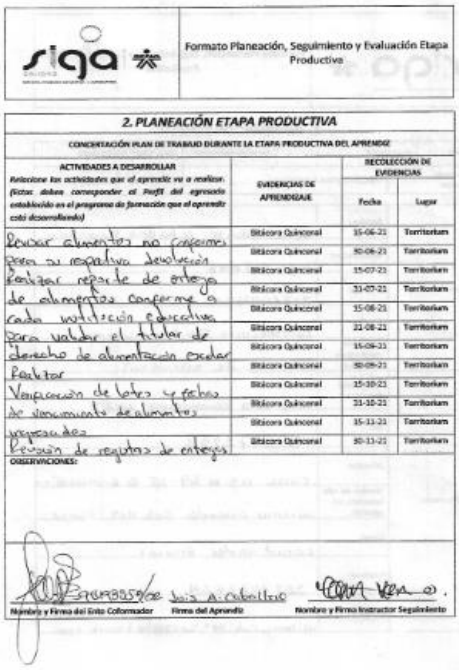


Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	SENA "CASA" FIEDUCUESTA
Programa de Formación:	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	No. de Ficha:	2268895
Datos del Aprendiz	Nombre:	Luis Alberto caballero Bautista	
	Identificación:	7702349048	
	Teléfono:	3186499518	
	E-mail:	luiscaballero574@gmail.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus:	Contrato de aprendizaje	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	U.T los comuneros 2021	
	Nit:	901477215-2	
	Dirección:	Calle 43 # 29-15 B Cristo Rey	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Wilmer oswaldo cubillos gomez	
	Cargo:	Coordinador General	
	Teléfono:	3017022624	
	E-mail:	wilmer.cubillos2013@hotmail.com	

GFPI-F-023 V3



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS: Fecha	Lugar
Revisar alimentos no conformes para su respectiva devolución	Bitácora Quincenal	15-06-21	Territorium
Realizar reporte de entrega de alimentos conforme a cada institución educativa	Bitácora Quincenal	30-06-21	Territorium
	Bitácora Quincenal	15-07-21	Territorium
Para validar el titular de derecho de alimentación escolar	Bitácora Quincenal	31-07-21	Territorium
Realizar	Bitácora Quincenal	15-08-21	Territorium
Verificación de lotes y fechas de vencimiento de alimentos	Bitácora Quincenal	22-08-21	Territorium
	Bitácora Quincenal	15-09-21	Territorium
	Bitácora Quincenal	30-09-21	Territorium
Revisión de registros de entregas	Bitácora Quincenal	15-10-21	Territorium
	Bitácora Quincenal	31-10-21	Territorium
	Bitácora Quincenal	15-11-21	Territorium
	Bitácora Quincenal	30-11-21	Territorium

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del Ente Coformador | Firma del Aprendiz: Luis A. caballero | Nombre y Firma Instructor Seguimiento

GFPI-F-023 V3



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME: Parcial: X | Final: | PERIODO EVALUADO: Inicio: 01 de junio de 2021 | Finalización: 30 noviembre 2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN: Satisfactorio	Por mejorar	Observación
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	✓		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN: Satisfactorio	Por mejorar	Observación
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autopostiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		

GFPI-F-023 V3



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones, propuestas e información que aporte al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral).*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ✓ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO ✓

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del Ente Coformador | Firma del Aprendiz: Luis A. caballero | Nombre y Firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

GFPI-F-023 V3

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.2144856 – RUTH YOLIMA VERA OTALORA

Evidencia 6 – Realicé solicitud de Comités



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INFORME DE NOVEDADES ACADEMICAS Y DISCIPLINARIAS

Versión: 1
Fecha de Actualización: 04/04/2018
Documento de apoyo C.A.S.A. - Rg. Santander

FECHA DE REPORTE	23-11-2021	CIUDAD	Piedecuesta

INSTRUCTOR / RESPONSABLE DE PRESENTAR EL INFORME	Ruth Yolima Vera Otalora		
NOMBRE DEL APRENDIZ	ANDRÉS FELIPE RAMIREZ REATIGA		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	Tarjeta de Identidad	N° DE IDENTIFICACIÓN	1193069790
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Panificación		
N° DE FICHA	2236241	JORNADA	

TIPO DE NOVEDAD	Disciplinaria

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Cordial saludos.

El aprendiz inicio Etapa Productiva el 22 de septiembre de 2021 en la Empresa INCOLPAN.

El día 22 de noviembre de 2021, la Señora Karina Vanessa Carlier Galeano, Jefe de Operaciones de INCOLPAN, se comunica para informar que el aprendiz, paso carta de renuncia el 19 de noviembre de 2021 y que tiene el acta de terminación unilateral del aprendiz. Adicional manifiesta que cuando hablaron con él, le dijeron que lo pensara y el dijo de forma rotunda que no quería seguir, porque se iba a prestar el servicio militar. Dado a lo anterior, me comunique por medio de llamada con el aprendiz, quien expreso que tenia pensado ir a prestar el servicio militar en Saravena y seguir con sus prácticas dentro del batallón, pero que no había pasado los exámenes; a lo que le indique que no se había seguido el debido proceso, que habíamos podido hablar para llegar a una terminación de mutuo acuerdo, tal como se los había explicado en la inducción de etapa productiva. El manifestó que se encuentra buscando trabajo para poder terminar sus prácticas.

El día de hoy 23 de noviembre, me envían el acta de terminación, la cual adjunto al comité.

Correo: andre5878feli@gmail.com - aframirez0979@misena.edu.co
Celular: 3102297358

TESTIGOS O PRUEBAS (SI ES EL CASO)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INFORME DE NOVEDADES ACADEMICAS Y DISCIPLINARIAS

Versión: 1
Fecha de Actualización: 04/04/2018
Documento de apoyo C.A.S.A. - Rg. Santander

ACTA DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE

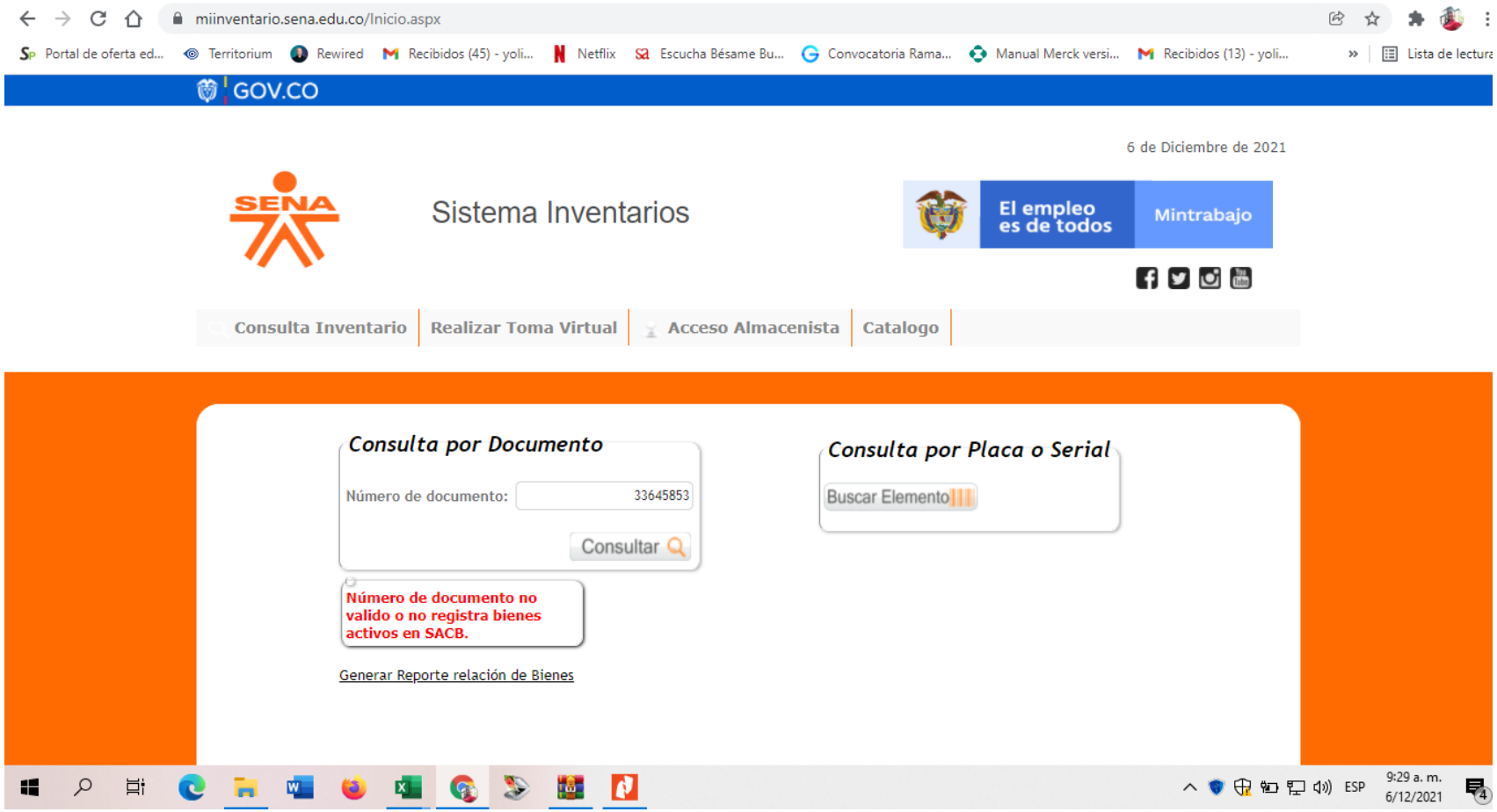
Al contrato de aprendizaje (ley 789 del 27 de diciembre de 2002) suscrito entre la empresa INDUSTRIA COLOMBIANA DE PAN INCOLPAN S.A.S, identificado con el NIT 900.350.825 y el aprendiz ANDRÉS FELIPE RAMIREZ REATIGA, identificado con Cedula de Ciudadanía número 1.193.069.790, siendo de la especialidad del Programa de Formación: TECNICO EN PANIFICACIÓN, de la ficha 2236241, del Centro de Atención al Sector Agropecuario "SENA CASA", se realiza terminación unilateral del contrato de aprendizaje, motivado en que el aprendiz por su propia voluntad decide ir a definir su situación militar.

En constancia de lo anterior, suscribimos la presente acta de terminación unilateral del contrato de aprendizaje, en Piedecuesta, a los **19** del mes de 11 de 2021.

Firma Representante del Ente Coformador
Nombre: ADOLFO CARLIER ARDILA
Cargo: Gerente General
INCOLPAN S.A.S

ANEXOS

FIRMA DE QUIEN PRESENTA EL INFORME RUTH YOLIMA VERA OTALORA	FECHA DE RECIBIDO: AUTORIZA COMITÉ: SI ( ) NO ( ) FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO


miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx
Portal de oferta ed...
Territorium
Rewired
Recibidos (45) - yoli...
Netflix
Escucha Bésame Bu...
Convocatoria Rama...
Manual Merck versi...
Recibidos (13) - yoli...
Lista de lectura
GOV.CO
6 de Diciembre de 2021
SENA
Sistema Inventarios
El empleo es de todos
Mintrabajo
Consulta Inventario
Realizar Toma Virtual
Acceso Almacenista
Catalogo
Consulta por Documento
Número de documento:
33645853
Consultar
Número de documento no valido o no registra bienes activos en SACB.
Generar Reporte relación de Bienes
Consulta por Placa o Serial
Buscar Elemento
ESP
9:29 a. m.
6/12/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUTH YOLIMA VERA OTALORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254445 - PROCESAMIENTO DE CARNES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Adecuar materias primas alimenticias según buenas prácticas de manufactura y parámetros de producción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TERMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMAS VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pesar materias primas de acuerdo con técnicas de manipulación de alimentos y criterios de calidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR DERIVADOS CARNICOS INYECTADOS DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DEFINIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2268855 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,80

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: RUTH YOLIMA VERA OTALORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2144856 del 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUTH YOLIMA VERA OTALORA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 33645853 de Aguazul

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CASA SENA regional Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines, Competencia a desarrollar Red Gestión Administrativa y Financiera: Resultado de Aprendizaje etapa productiva, aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación estrategias y metodologías de autogestión. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA. Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Organizar y controlar documentos propios de su labor. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.

OBLIGACIONES GENERALES: 1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA. **2.** El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **3.** En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. **4.** Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **5.** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 6. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de

las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales 7. El contratista debe contribuir a la planeación que realice el centro para definir las acciones de la siguiente vigencia, siguiendo solicitud e indicaciones de la Subdirección, igualmente debe apoyar la supervisión de los contratos que le sean informados por la Subdirección del centro; el contratista debe informar oportunamente las características físicas de elementos (equipos, insumos) relacionados con su proceso, participar de reuniones y/o comités citados y/o delgados por la Subdirección de centro, mantener informado al supervisor y a la Subdirección de centro en forma continua y oportuna las tareas efectuadas así como las eventualidades que afecten el desarrollo del contrato. 8. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice EL CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. PARAGRAFO TERCERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Atención al Sector Agropecuario C.A.S.A

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: Nueve (09) Meses

PLAZO TOTAL: Diez (10) Meses y Veinticuatro (24) Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO*:* 25 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO: 17 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 25 de enero de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE $35.100.000 MCTE incluido IVA.

VALOR TOTAL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($ 42.120.000) MCTE incluido IVA

SUPERVISOR: CAMILO ERNESTO DURAN CASTILLA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 18904010 de Rio de Oro

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO_X_

TIEMPO	CAUSALES	ACTAS No.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$42.120.000
Valor Ejecutado	$42.120.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizar programación de las visitas a los aprendices en la etapa productiva en las empresas donde se encuentran realizando sus prácticas de las fichas 1904082, 1904087, 1904091, 1904095, 1904100, 1952081, 2023391, 1904082, 2067646, 2142151, 2236241, 2268855, 2236220, 2068032, 2236237, 2175850, 2254445, 2281844, 2300906
Asesorar al ente coformador (empresa) sobre la evaluación a los Aprendices en su etapa productiva en lo referente a los factores actitudinales, comportamentales y técnicos.
Crear espacios en la plataforma Territorium, para que los aprendices suban las respectivas evidencias de la Etapa Productiva
Calificar las evidencias (bitácoras) que deban subir los aprendices cada 15 días de su práctica, retroalimentando al aprendiz con las actividades realizadas.
Orientar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias: Seguimiento Etapa Productiva
Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas
Presentación de lineamientos descritos en el reglamento del aprendiz (Capitulo 5 – Desarrollo de Etapa Productiva)
Aprobar la competencia de etapa productiva de los siguientes aprendices

1	MARIA FERNANDA ESTEPA	TRANSFORMACION DEL CACAO Y ELABORACION DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA INDUSTRIAL	1345619
2	NIDIA YANETH MOSQUERA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087
3	LUIS DAVID CONTRERAS	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087
4	ELVER YESID JAIMES	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087
5	AYRTON FERNANDO FORERO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867
6	ESTEFANY GONZALEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087
7	DIANA SMITH PAEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087
8	JULIAN ALBERTO ARISMENDI	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1692502
9	LUISA FERNANDA VILLAMIZAR	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1904100
10	LUIS FERNANDO VALENCIA	SISTEMAS	1803204
11	ANA FERNANDA RAMIREZ	RECURSOS HUMANOS	1904095
12	ANDREA TATIANA CABALLERO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867
13	ANDRES YESID OCHOA	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1802386
14	LAURA NATALIA ORTEGA	TRANSFORMACION DEL CACAO Y ELABORACION DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA INDUSTRIAL	1345619
15	JOSE FERNANDO JEREZ	SISTEMAS	1803204
16	SERGIO ANDRES JAIMES	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606
17	DIEGO ANDRES HERNANDEZ	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606
18	LENY CLARET LEON	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1904100
19	PAULA LIZETH LEAL	RECURSOS HUMANOS	1904095
20	SERGIO MAURICIO PIMIENTO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606
21	URIEL CAMILO AYALA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606
22	JINNA TATIANA VILLAMIZAR	RECURSOS HUMANOS	1904095
23	WENDY KARIT RODRIGUEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867
24	LAURA JULIETTE SANCHEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904091
25	JULIAN ANDRES DUARTE	PANIFICACION	1615871

26	YURIS ANDREA FLOREZ	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1802386	
27	DANIEL RICARDO DIAZ	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	1345618	
28	KAREN DAYANA JAIMES	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1904100	
29	YULY ANDREA FIERRO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1802772	
30	ENNURATH ANDRES BECERRA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1802772	
31	NICOL BRACHELIS AMAYA	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1952081	
32	MARIA FERNANDA BLANCO	RECURSOS HUMANOS	1904095	
33	JAIRO FABIAN AFANADOR	RECURSOS HUMANOS	1578890	
34	ERICK MICHAEL STEVEN RINCON	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1578902	
35	RICARDO CORREA	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1692606	
36	LAURA CAMILA MENDOZA	PANIFICACION	1720638	
37	INGRID JHOKAIRA GUEVARA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1904100	
38	DANIELA PARRA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1904100	
39	MICHAEL ANDRES CAMARGO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867	
40	LINDA CHIRLEY RAMIREZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867	
41	MAILEN ANDREA VILLAMIZAR	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087	
42	BRYAN FABIAN PEÑA	CONTABILIDAD Y FINANZAS	1565637	
43	SILVIA JULIANA PORRAS	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087	
44	DIEGO FERNANDO BERNAL	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1615903	
45	EDWARD MAURICIO ARIAS	CONTABILIDAD Y FINANZAS	1565637	
46	KAREN DAYANA AGUIRRE	RECURSOS HUMANOS	1904095	
47	ZOA GREYS MARTINEZ	SALUD OCUPACIONAL	1566431	
48	KEVIN JOSE VELASQUEZ	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606	
49	SERGIO ALEXANDER BARON	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606	
50	YURLEY JULIANA BECERRA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606	
51	KEVIN STEVEN CEPEDA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606	
52	YANDY SEBASTIAN CASTAÑO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606	
53	GEIMY CAROLINA FAJARDO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867	
54	CLAUDIA MERCEDES ANAYA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904091	
55	SILVIA LILIANA MENDEZ	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1802772	
56	NICOLAS MICHAEL DAVID GARAVITO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606	
57	MYRIAM YOHANA OSORIO	PANIFICACION	1720638	
58	YESIKA PAOLA CASTILLO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867	
59	RUTH GUTIERREZ	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
60	MARIA FERNANDA RODRIGUEZ	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
61	KELLY JOHANA MALDONADO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
62	LIZETH KATHERINE ARIAS	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
63	ISEHT DAYANA CALDERA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606	
64	JESSICA SOFIA LOAIZA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606	
65	JENNIFER BARAJAS	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
66	ANA MILENA REY	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
67	LISETH KATERINE PAREDES	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
68	YULY TATIANA CACERES	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
69	YURLEY KATHERINNE TARAZONA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
70	WENDY ROCIO JAIMES	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
71	YURLEY PAOLA MEJIA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
72	WENDY YULIANA PINTO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
73	DIANA PATRICIA VEGA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
74	IVONN GICEL VELEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867	
75	DORIS VELASCO	PANIFICACION	1615871	
76	ANGIE PAOLA MURILLO	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1952081	
77	SANDRA ROMERO	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1952081	

78	ANGGIE MICHELLE PALACIO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391
79	ERWIN FRANCESCO SILVA	PANIFICACION	1577538
80	OSCAR OSWALDO CASTILLO	PANIFICACION	1720638
81	VERONICA ARANGO	RECURSOS HUMANOS	1904095
82	BRAYAN STIVEN GARCIA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606
83	VANESSA CAROLINA RAMOS	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087
84	ANA LIBIA VELASCO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391
85	ANNY PAOLA MORENO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1751867
86	LEIDER JAVIER TORRES	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606
87	SILVIA JULIANA PADILLA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606
88	MARIA VICTORIA PORTILLA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391
89	OMAIRA ROJAS	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391
90	SANDRA XIMENA GARCIA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391
91	MAYRA ALEJANDRA FLOREZ	PANIFICACION	1826556
92	ANDRES FELIPE CARVAJAL	PANIFICACION	1836312
93	BRANDON STIVEN MONTOYA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391
94	GINNA FERNANDA SILVA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1802772
95	BRIGITTE GICELA ARRIECHE	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391
96	KAREN VALENTINA GARCES	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391
97	ANDREA CAROLINA NOPE	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1802386
98	SANDRA CAROLINA PEREZ	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1802386
99	KEVITH MANUEL BELTRAN	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	1692606
100	FABIAN CAMILO MEDINA	PANIFICACION	1836312
101	YULI CAROLINA GONZALEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
102	ALBA LUZ ARIZA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
103	LILA ANGELI VERA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
104	ANGIE MARCELA DOVALES	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
105	ANGELICA MARIA LOPEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
106	ALEJANDRA CARRILLO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
107	LUIS ALBERTO MEJIA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
108	MARIA JOSE PINZON	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
109	BANNY LUZ VERGARA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
110	EDITH ROSENDA CARREÑO	RECURSOS HUMANOS	1904095
111	SLENDY TATIANA REY	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
112	SILVIA NATHALIA PORTILLA	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
113	YEINER DAVID VEGA	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
114	ELIANA MARCELA LEAL	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
115	LUIS DANIEL ESCAMILLA	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
116	TERESA VERGEL	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
117	MARIA CAMILA RUGELES	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
118	JULIETH PATRICIA ARANDA	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
119	PABLO ANDRES LEAL	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
120	YESSICA PAOLA RIOS	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363
121	CRISTINA DIAZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
122	STHEFANY LLORENTE	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1802772
123	LAURA XIMENA CRUZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082
124	OSCAR DANILO SANDOVAL	GESTION EMPRESARIAL	1904082
125	LEIDY DIANA RONDON	GESTION EMPRESARIAL	1904082
126	DENNIS FERNANDA GRANADOS	GESTION EMPRESARIAL	1904082
127	CAROLINA DIAZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082
128	HUBENCIO HERNANDEZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082

129	EDGAR ALEXANDER BOHORQUEZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
130	WENDY LORENA PEDROZO	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
131	SILVIA KATERINE ANGARITA	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
132	ELOR MARIA CANTERO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
133	ADRIANA LISSETTE MARTINEZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
134	LEIDY LISETH BUENO	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
135	KELLY JOHANNA RODRIGUEZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
136	RUBIELA ROJAS	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646	
137	VANESSA PRADA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
138	LUIS DANIEL ACEVEDO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2023391	
139	JENNIFER ALEXANDRA RAMOS	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646	
140	ANA MARIA SANCHEZ	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
141	JENNIFER STHEFANIA CASTIBLANCO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
142	CLAUDIA FERNANDA SARMIENTO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
143	SHIRLEY JOHANA MANCIPE	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
144	TANIA PEREZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
145	JEFFERSON FABIAN VILLAMIZAR	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
146	SANDRA LILIANA MONTEALEGRE	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
147	YEISON NORVEY LOAIZA	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
148	YALEXA LIZETH CAMACHO	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
149	YENI RAMIREZ TAMI	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
150	YULI ANDREA CASTRILLON	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
151	BRAYAN SNEIDER GONZALEZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
152	BARBARA JOHANA MEJIA	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
153	YADY SMITH URREGO	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
154	JERSON DIAZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
155	STEFANY MARITZA CRISTANCHO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087	
156	LEYDY MARGARITA GONZALEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087	
157	WENDY VANNESA CARRILLO	PANIFICACION	2236241	
158	CAMILA JEREZ	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
159	ANGIE DANIELA HINESTROZA	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
160	NATHALIA BUITRAGO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
161	DIANA MARCELA LARRAHONDO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151	
162	MARTHA LILIANA RUEDA	PANIFICACION	1826556	
163	SOLANGEL LOPEZ	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
164	MELISSA STEFHANIA PABON	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
165	DIANA MARCELA BECERRA	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
166	ROGERS ALEXANDER RESTREPO	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
167	MARLYN ROCIO BAUTISTA	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
168	YERALDIN TORRES	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
169	DIANA CAROLINA FLOREZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087	
170	INGRID CAROLINA GOMEZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087	
171	MARIA FERNANDA VILLAFRADE	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904087	
172	KAROL ZULAY MEJIA	PANIFICACION	1826556	
173	KEVIN SNEIDER CLEVES	PANIFICACION	1826556	
174	LEYDY DAYANNA SANDOVAL	GESTION EMPRESARIAL	1904082	
175	LIRY MARCELA PARADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646	
176	JULIAN ANDRES DELGADO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646	
177	YISED PAOLA SANDOVAL	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1905363	
178	NURI ALEXANDRA GONZALEZ	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1904100	

179	ANYITH MARCEL PENAGOS	PANIFICACION	1836312
180	ANDREA DAYANNA VILLALBA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904091
181	EVA ELERMAR ORDUZ	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904091
182	SAUDY JULIETH MERCADO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	1904091
183	JENNIFFER KATHERINE PRIETO	GESTION EMPRESARIAL	1904082
184	KAROL DANIELA CASTILLO	GESTION EMPRESARIAL	1904082
185	SCARLETH JUSBETH PABON	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1904100
186	LUDWING JOSE MARTINEZ	RECURSOS HUMANOS	1904095
187	CINDY LOPEZ	PANIFICACION	2236241
188	DORIS ADRIANA SANCHEZ	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1952081
189	YESSICA LUCIA ARIAS	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
190	NATALIA ANDREA CAMACHO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
191	GABRIELA MANRIQUE	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
192	DARLY YARITZA MENDEZ	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
193	MYRIAM TAPIAS	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
194	VALENTINA ISABEL VASQUEZ	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
195	JEIMY JULIANA FEO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
196	KAREN YULIETH RINCON	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
197	MAYRA ALEJANDRA GAMARRA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
198	NICOL TATIANA RUA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2067646
199	MARY ANGELICA LOPEZ	PANIFICACION	2236241
200	FABELA INIR RAMIREZ	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
201	LUZ DANIELA PINTO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
202	ALEXANDER VELASQUEZ	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1952081
203	CARLOS ANDRES ROBLES	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1952081
204	JESUS ALBERTO ROMERO	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1952081
205	NINI YOHANA DE LA ROSA	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	1952081
206	DORIS NATALIA GRASS	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
207	ANA MARISOL ROJAS	PANIFICACION	2236241
208	ARMANDO JOSE AFANADOR	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151
209	JENNIFER MORA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2142151

Realizar solicitudes de comité y asistir a los mismos de acuerdo a la programación

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTEX **BUENO**__ **REGULAR**__ **INSUFICIENTE**__

Atentamente,

CAMILO ERNESTO DURAN CASTILLA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2144856 de 2021