

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SABANALARGA DICIEMBRE de 2021

Señor (a):
Giovanny Ibañez Prada
Supervisor contrato No 2674624/2021,
Coordinador Académico
Cedagro Sabanalarga

SENA **Asunto:** Informe mensual de ejecución
contractual Mes **DICIEMBRE** del año 2021

Referencia: No 2674624 del año 2021

JOSE ESPITIA ESPITIA identificado con la cédula de ciudadanía No.2787195 de Cerete-Cordoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en del Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2021

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es máximo de DIECISIETE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 17.029.333). Esta suma será pagada al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Julio de 2021 por un valor de (\$ 547.668 COP); b) cinco (5) pagos iguales por los meses de Agosto a Diciembre de 2021 (\$ 3.296.000 COP) cada uno.

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE PRODUCCION DE ESPECIES MENORES PARA LA EJECUCION DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA QUE PROGRAME EL CENTRO CEDAGRO DEL SENA REGIONAL



CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar formación profesional integral y participativa en Proyectos de investigación aplicada.	Inducción e inicio de cursos.	Listas de asistencia
2.	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Inducción a los procesos formativos	Listas de asistencia
3.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Ejecución y desarrollo de diseños curriculares a través de guías de aprendizaje	
4.	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Elaboración y conformación de planes de sesión para la ejecución de la formación	Planes de acción presenciales
5.	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Ficha de caracterización de la formación. Planilla de reporte de inscritos con tipo de población.	
6.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de evaluación vigente.	Se evalúa Los cursos que terminaron	Certificación de aprendices



7.	Sugerir características de los ambientes de aprendizajes	N/A	N/A
	óptimos para el desarrollo de la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.		
8.	Asistir a las orientaciones que sugiera el Coordinador Académico, con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.	Participación en Evento de inducción y asistencia a las capacitaciones.	
9.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 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, tales como: - registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de los juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos.	Registro en Sofía plus de actividades relacionadas. Evaluación de las fichas terminadas por ejecución.	
10.	Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de SOFIA PLUS con una intensidad de 160 horas, de acuerdo a la programación establecida por la coordinación académica.	Planillas de reporte de horas mensuales en Sofía plus	
11.	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la Información.	Cambio de horarios y lugares de formación de manera oportuna.	Envío de correos electrónicos al Coordinador Académico y supervisor de contrato.



12.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Informes presentados mensualmente	
13.	Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario el centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	N/A	N/A
14.	Mantener la integridad y confidencialidad de la información que se genera en los procesos en que preste su servicio.	Manejo de correo institucional como herramienta de comunicación exclusiva para la ejecución de mis labores.	Correos electrónicos
15.	Reportar al supervisor del contrato novedades respecto al proceso de la contratación de servicios personales.	N/A	N/A
16.	Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de área, el paz y salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carne institucional que el centro puso a su disposición para su identificación.	Durante este periodo	informe
17.	Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	Los exigidos para este periodo.	Enviados a coordinador.
18.	El coordinador académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación complementaria según sea la necesidad del centro.	Apoyo a la formación profesional integral desde el procedimiento de Bienestar al Aprendiz en el Componente de Competencias Básicas.	Listas de asistencia



19.	Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.	Cumplí a cabalidad con mis responsabilidades y deberes descritos en el objeto del contrato	
20.	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el centro indique, de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido.	Participación de todos los eventos realizados en el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial.	
21.	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.	Material de formación.	
22.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato.	Responder a llamados y reuniones que convoquen	
23.	Seguimiento a las acciones de orientación.	Reporte de horarios y lugares de formación para respectivos seguimientos	Actas.

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 lo 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 Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del

cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 4422866230 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Noviembre del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley antitrámites”)

Cordialmente,

JOSE MARIA ESPITIA ESPITIA
Contratista
C.C.
2787195

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY WALTER IBÁÑEZ PRADA
Supervisor contrato No. 2674624 de 2021
Coordinador Académico



CODIGO REGIONAL	NOMBRE REGIONAL
-----------------	-----------------

8

REGIONAL ATLÁNTICO



CODIGO CENTRO	NOMBRE CENTRO
9103	CENTRO PARA EL DESARROLLO AGR



TIPO IDENTIFICACION	NUMERO IDENTIFICACION
CC	2787195

REPORTE HORAS PROGRAMADAS

APELLIDO	NOMBRES
ESPITIA ESPITIA	JOSE MARIA



TIPO VINCULACION	Horas Formación Titulada Etapa Lectiva
CONTRATISTA SENA	0



Horas Formación Titulada Etapa Productiva	Horas Formación Complementaria
---	--------------------------------

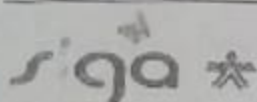
0

86



TOTAL HORAS DE FORMACION

86



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Paraná 6 de Diciembre

OBJETIVO/TEMA: Implementación de prácticas ambientales en los sistemas productivos agrícolas.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/TP	TRIMA
Jeanfer Sierra Price	1048208085	Estudiante		Sierrapricej@gmail.com	310955231	Jeanfer Sierra
Leis H. Rodriguez A	8.636.401	Estudiante		leisrodriguez@gmail.com	3121208538	Leis Rodriguez
Nils G Escobar H f	3212596	Pensionado		ny144@hotmail.com	3105305296	Nils Escobar
Alond Escobar H f	7201960	Empleada		ny144@hotmail.com	310561297	Alond Escobar
Edgardo Casanova	7200170	Independiente		edgardo100102@hotmail.com	30777198	Edgardo Casanova
Elvira Ines Bucher	32019292	Aprendiz		elvirabucher32@hotmail.com	304202936	Elvira Bucher
Israel Magallon N	872101	Productor		israelmagallonm@gmail.com	3046854442	Israel Magallon







**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE MARIA ESPITIA ESPITIA
INICIO DEL INFORME: 16 DE JULIO DE 2021
FINAL DEL INFORME: 20 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: 07 DICIEMBRE DE 2021
SUPERVISOR DEL CONTRATO: GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de producción de especies menores para la ejecución de la formación complementaria que programe el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial del Sena regional atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Describir de manera general las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución de su contrato.

No	Actividades (Cód. nombre de la ficha y/o competencia)	Descripción (estado)
1	<p>Programa: Criador de pollos de engorde para asadero</p> <p>Código de Fichas:</p> <p>2383648</p> <p>2387193</p> <p>2417786</p> <p>2437132</p> <p>2453189</p> <p>Competencia: Encasetar pollitos con el fin de iniciar su desarrollo, según condiciones requeridas.</p>	<ul style="list-style-type: none">Asear y desinfectar equipos e instalaciones de acuerdo a protocolos existentes lectiva.Manipular los equipos en el desmonte y retiro del galpón de acuerdo con las recomendaciones de los fabricantes lectiva concertar acciones de mejoramiento a nivel.Técnico, metodológico y de comportamiento, con base en los resultados de la evaluación. lectiva.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

	<p>Programa: Criador de pollos de engorde para asadero</p> <p>Código de Fichas:</p> <p>2383648</p> <p>2387193</p> <p>2417786</p> <p>2437132</p> <p>2453189</p> <p>Competencia: Encasetar pollitos con el fin de iniciar su desarrollo, según condiciones requeridas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar medidas de bioseguridad de acuerdo a protocolos lectiva. • Establecer camas de acuerdo con las disposiciones técnicas y la normatividad vigente lectiva. • Recolectar pollinaza de acuerdo con las normas exigidas lectiva. • Encasetar pollos de acuerdo a normas vigentes lectiva • Adecuar condiciones ambientales al interior del galpón.
2	<p>Programa: Inseminación artificial de hembras bovinas aplicando protocolo convencional establecido.</p> <p>Código de Fichas:</p> <p>2383649</p> <p>2418401</p> <p>Competencia: Inseminar las hembras aplicando método artificial de acuerdo con protocolo establecido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alistar semovientes, equipos e insumos para la inseminación artificial. • Aplicar técnica de descongelamiento y manipulación de semen bovino. • Ejecutar la técnica de inseminación artificial según manual de procedimientos y criterios técnicos.
3	<p>Programa: Cría y manejo reproductivo en ovejas</p> <p>Códigos de Fichas:</p> <p>2435304</p> <p>Competencia: Criar pequeño rumiante según manual y parámetro técnico establecido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar proceso de reproducción natural de la especie caprina parámetro técnico, y objetivo de producción. • Reproducir pequeño rumiante según sistema reproductivo establecido requerimiento genético y plan productivo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4	<p>Programa: Criar gallinas ponedoras con alimentación alterna para producir huevos semicriollos.</p> <p>Códigos de Fichas:</p> <p>2435305</p> <p>2448470</p> <p>Competencia: Realizar labores de manejo que permitan el desarrollo corporal de las aves en las etapas de cría, levante y producción de huevo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El aprendiz realizara labores de manejo concernientes con el manejo de galpones. • Recibimiento de pollitas atención diaria de las aves, vacunación y aplicación de planes de bioseguridad a implementar dentro de la explotación. • Aplicar plan de manejo zootécnico y sanitario en aves para producción de huevo de acuerdo con criterios técnicos y normas de bioseguridad. • Aplicar programa de alimentación y suministro de agua de acuerdo con criterios técnicos establecidos y normatividad vigente. • Ejecutar programa de iluminación de acuerdo con parámetros, técnicos establecidos y normatividad vigente.
5	<p>Programa: Cría y producción de cerdos semi-organicos con alimentacion alterna</p> <p>Código de Fichas:</p> <p>2449745</p> <p>Competencia: Coordinar producción de especie menor según programa y manual de procedimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interviene en la aplicación del plan sanitario y de bioseguridad según normativa vigente y requerimiento del plan productivo. • Monitorea beneficio de especie menor con base en manual de procedimiento y normatividad vigente. • Velar por el cumplimiento del programa de mejoramiento genético de especie. • Verifica el cumplimiento del programa de reproducción de especie menor según plan productivo. • Verificar proceso de alimentación de especie menor según plan productivo y requerimiento nutricional.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6	<p>Programa: Implementación de prácticas ambientales en los sistemas productivos avícolas</p> <p>Códigos de Fichas:</p> <p>2467414</p> <p>Competencia: Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar medidas de manejo ambiental de acuerdo con los resultados de identificación de riesgos de contaminación y recomendaciones técnicas ambientales.• Monitorear actividades del plan de manejo ambiental de acuerdo con procedimientos técnicos• Aplicar acciones de mejora de acuerdo con resultados del monitoreo y recomendaciones técnicas• Realizar diagnóstico de manejo integral de residuos de acuerdo con actividades del proceso productivo y normativa ambiental.

FIRMA DEL CONTRATISTA

CORDIALMENTE:

GIOVANNY WALTER IBÁÑEZ PI
8736558 DE BARRANQUILLA.

FIRMA DEL SUPERVISOR



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2674624 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSÉ MARÍA ESPITIA ESPITIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 2.787.195 DE CERETE, CORDOBA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de producción de especies menores para la ejecución de la formación complementaria que programe el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial del Sena regional atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Participar en la planeación participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornada diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las sillas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que las entidades definan.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro formación lo requiera, en proyectos investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.



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

- Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad y requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.
- Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de información.
- Participar cuando el centro Lo requieren procesos de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.
- Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.
- Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
- Aplicar de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o



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

en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación.

- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación
- 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.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio nacional de aprendizaje Sena

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 20 de diciembre de 2021 sin exceder la presente vigencia presupuestal por lo tanto no existe ninguna prórroga

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE Julio DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 DE Diciembre DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el periodo del 16 de julio de 2021 hasta el 20 de diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: Diecisiete Millones Veintinueve Mil Trescientos Treinta y Tres pesos (17.029.333)

SUPERVISOR: GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA 8736.558 DE BARRANQUILLA



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

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO __X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$17.029.333.....
Valor Ejecutado	\$17.029.333.....
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0.....
Saldo a liberar	\$ 0.....

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.*)

Durante la ejecución del presente contrato se realizaron 5 cursos complementarios de criador de pollo engorde para asadero, 2 de inseminación artificial de hembras bovinas, 2 de cría de gallina ponedoras, 1 cría y producción de cerdos 1 cría y manejo reproductivo en oveja y uno que está en proceso que se llama implementación de prácticas ambientales en los sistemas productivos avícolas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



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

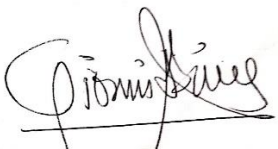
(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

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,


Escaneado con CamScanner

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO