PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5015967 DE 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Oscar Marino Palomino Gonzalez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 14898389

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario De Buga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. “A” Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

2. “B” Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3. “C” Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

4. “D” Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

5. “E” Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

6. “F” Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

7. “G” Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

8. “H” Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

9. “I” Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

10. “J” Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

11. “K” Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

12. “L” Gestionar certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.

13. “M” Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.

14. “N” Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario Buga (SENA – CAB / Regional Valle).

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 meses y 22 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE JUNIO DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **22 DE DICIEMBRE DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Seis (6) meses y Veintidós (22) días, hasta el 22 de diciembre de 2023.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($26.933.333).

SUPERVISOR: LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 14701974

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$26.933.333
Valor Ejecutado	$26.933.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, se relacionan los productos o actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, las cuales están agrupadas acorde a la finalidad de la obligación contractual

Obligación 1. "A" Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Obligación 5. "E" Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor

Obligación 6. "F" Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

Obligación 9. "I" Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

A continuación, se relacionan todas las fichas en las cuales se impartió formación:

Titulada

Programa: TECNOLOGO EN MECANIZACIÓN AGRÍCOLA
Ficha: 2562069
Ficha: 2613314

Programa: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS
Ficha: 2504277
Ficha: 2597161

Programa: TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL
Ficha: 2694145

Programa: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA
Ficha: 2562085
Ficha: 2685445

Complementaria

Programa: Control de Inventarios
Ficha: 2817462

Programa: Básico en Contabilidad, Costos y Presupuestos
Ficha: 2841047

Programa: Planeación para Procesos Productivos
Ficha: 2861302

Obligación 2: "B" Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Se participó activamente en las reuniones convocadas por la coordinación académica y supervisión del contrato según lineamientos establecidos en el marco del procedimiento de la ejecución de la formación integral como: reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, entre otras.

Actividad realizada: (reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, Transferencias)

Fecha: semana del 04 al 08 de julio de 2023
Actividad: semana de alistamiento Trimestre III

Fecha: 17 de julio de 2023
Actividad: Reunión socialización "Plan de investigación aplicada en el programa de Mecanización Agrícola"

Fecha: 28 de julio de 2023
Actividad: Reunión Comité extraordinario ficha 2613314 Tgía Mecanización Agrícola

Fecha: 31 de agosto de 2023
Actividad: Asignación rol Coformador aprendiz en pasantía Johan Sebastián Arango.

Fecha: 01 de septiembre de 2023
Actividad: Reunión socialización etapa productiva del aprendiz en pasantía Johan Sebastián Arango.

Fecha: 22 de septiembre de 2023
Actividad: jornada de verificación y ajuste de los procedimientos de la formación profesional integral enmarcado en las acciones con registros y actas de los programas y fichas del área agropecuaria y ambiental.

Fecha: 23 de septiembre de 2023
Actividad: Reunión contratistas Área Agropecuaria y Ambiental.

Fecha: 02/10/2023 al 06/10/2023
Actividad: Semana de alistamiento Trimestre IV

Fecha: 07 al 10 de noviembre de 2023
Actividad: jornadas de desarrollo curricular programa Tecnología Producción Agrícola.

Fecha: 09 de noviembre de 2023
Actividad: Comité Académico programa Tecnología Mecanización Agrícola.

16 de noviembre de 2023
Actividad: reunión socialización actividades de aprendices pasantía área Ganadería.

Obligación 3: "C" Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Fecha: 12 de octubre de 2023
Actividad: Jornada de inducción general nuevos aprendices.

Obligación 4: "D" Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. De los programas de formación y fichas relacionadas a continuación:

FICHA	PROGAMA	APRENDIZ
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	LUCAS ANDRES LOPEZ
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	Ma PAULA BOCANEGRA
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	DAYANNA ANDREA OSSA
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	Ma DEL MAR SANCHEZ
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	JHONATAN CABAL
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	JOHAN ANDRES URIBE
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	WUISMER EFRAIN GARCIA
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	YASMIN YURANY HOYOS
2504277	TGÍA GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS	TATIANA ALVAREZ SANCHEZ
2504148	TGÍA PRODUCCION GANADERA	Ma PAULA TORO HURTADO
2504148	TGÍA PRODUCCION GANADERA	JENNIFER LOPEZ HURTADO
2504148	TGÍA PRODUCCION GANADERA	JUAN CAMILO GONZALEZ
2507770	TGÍA PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL	YURI TATIANA VARGAS

Obligación 7: "G" Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

Se participó en las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro en el 2023.

Fecha: 01/09/2023
Actividad: Celebración "Dia del Aprendiz" desarrollada en las instalaciones del CAB.

Fecha: 01/12/2023
Actividad de acompañamiento aprendices a jornada de integración de los aprendices de las fichas del programa Mecanización Agrícola organizada por Bienestar del aprendiz.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Fecha: 05/12/2023 Actividad de acompañamiento aprendices evento de fin de año de bienestar del aprendiz.
Obligación 8: "H" Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato. Se realizó cargue de información en el drive dispuesto por el supervisor y la coordinación académica
Obligación 10: "J" Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. La documentación presentada en el siguiente informe se realizó teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión de calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo. Fecha: 12/06/2023 Actividad: realización de la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo del SENA. Fecha: 28/06/2023 Actividad: Exámenes periódicos ocupacionales SENA.
Obligación 11: "K" Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Fecha: 19 de agosto de 2023 Actividad: "OPEN HOUSE" portafolio de oferta educativa programas desarrollada en las instalaciones del CAB.
Obligación 12: "L" Gestionar certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

OSCAR MARINO PALOMINO GONZÁLEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 14898389

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los veinte (20) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1716651 - 20/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912400240201056232CC14898389C.

Obligación 13: Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.
Se realizó el registro de juicios evaluativos y de inasistencias en el aplicativo SENA SOFIA PLUS, de los programas de formación y fichas relacionadas a continuación:

Programa: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ficha: 2504277

Competencia: Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes.

Resultados de Aprendizaje:

1. Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos existentes en la organización de los procesos de las empresas agropecuarias, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes
2. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción

3. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.

Programa: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ficha: 2597161

Competencia: Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes.

Resultados de Aprendizaje:

1. Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos existentes en la organización de los procesos de las empresas agropecuarias, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes
2. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción
3. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.

Programa: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ficha: 2504277

Competencia: Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción.

Resultados de Aprendizaje:

1. Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función administrativa de control y comparando los resultados con los indicadores formulados según políticas de la empresa.
2. Evaluar el proceso administrativo y productivo de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta las estrategias valorativas integradoras, aplicando herramientas teleinformáticas o software aplicados de acuerdo con los indicadores de gestión y según políticas.

Programa: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ficha: 2504277

Competencia: Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción.

Resultados de Aprendizaje:

1. Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función administrativa de control y comparando los resultados con los indicadores formulados según políticas de la empresa.
2. Evaluar el proceso administrativo y productivo de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta las estrategias valorativas integradoras, aplicando herramientas teleinformáticas o software aplicados de acuerdo con los indicadores de gestión y según políticas.

Programa: TECNOLOGO EN MECANIZACION AGRICOLA

Ficha: 2562069

Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.

Resultados de Aprendizaje:

1. Formular la etapa de factibilidad del proyecto teniendo en cuenta parámetros de sostenibilidad durante su ciclo de vida.
2. Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas asociadas a la maquinaria y equipos y servicios de riego, drenaje, y manejo de suelos agrícolas según política.
3. Participar en las actividades de adaptación, transferencia y generación de tecnologías en la empresa agropecuaria según la política empresarial.
4. Evaluar el comportamiento de las variables asociadas al desarrollo del proyecto según indicadores de gestión.
5. Identificar el comportamiento de las variables para la definición de ideas proyecto de acuerdo con las metodologías, normas y protocolos de investigación.

Programa: TECNOLOGO EN MECANIZACION AGRICOLA

Ficha: 2613314

Competencia: Orientar el talento humano aplicando la legislación laboral vigente.

Resultados de Aprendizaje:

1. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal.
2. Supervisar el desarrollo de los programas de salud ocupacional, promoción y evaluación del talento humano de la empresa según normas de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional.

Programa: TECNOLOGO EN MECANIZACION AGRICOLA

Ficha: 2613314

Competencia: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa**.**

Resultados de Aprendizaje:

1. Formular el plan acción estratégico de mercadeo, según normas legales vigentes.
2. Diseñar estrategias de mercadeo teniendo en cuenta las políticas, objetivos, oportunidades y fortalezas de la empresa y la dinámica propia de los mercados.
3. Construir los indicadores y estándares de gestión de mercadeo, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la organización y necesidades del mercado.
4. Diagnosticar el comportamiento del mercado según tendencias comerciales en el contexto nacional e internacional.
5. Calcular los índices de variación, participación, penetración y crecimiento del mercado, según tendencias de la economía nacional e internacional

Programa: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA

Ficha: 2685445

Competencia: Orientar el talento humano aplicando la legislación laboral vigente.

Resultados de Aprendizaje:

1. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal.

Programa: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA

Ficha: 2562085

Competencia: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.

Resultados de Aprendizaje:

1. Registrar la información en los libros contables, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos organizacionales.
2. Administrar inventarios de la empresa agropecuaria según protocolos empresariales.
3. Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa.

Programa: TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL

Ficha: 2694145

Competencia: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística.

Resultados de Aprendizaje:

1. Seleccionar fuentes de información, muestra y métodos de acuerdo con parámetros técnicos y metodología estadística.

Programa: Básico en Contabilidad, Costos y Presupuestos

Ficha: 2841047

Competencia: Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales.

Resultado de Aprendizaje:

1. Clasificar las empresas y las sociedades de acuerdo al código de comercio determinar los campos de acción de la contabilidad, conceptualización y sus objetivos de acuerdo con el régimen contable colombiano.2. identificar cuentas de balance y de resultado de acuerdo con el régimen contable colombiano.3. costear productos y servicios teniendo en cuenta la modalidad de formación y de acuerdo con las necesidades del cliente.4. calcular la utilidad sobre el costo y sobre las ventas de un producto de acuerdo a la política interna.5. presentar cotizaciones de un producto o servicio de acuerdo con los requerimientos del cliente6. presupuestar las ventas y utilidades de un producto o servicio de acuerdo con las necesidades del cliente.

Programa: Control de inventarios con herramientas digitales.

Ficha: 2817462

Competencia: Controlar los inventarios según indicadores y métodos.

Resultado de Aprendizaje:

1. Monitorear los inventarios de acuerdo con políticas de la empresa.
2. Parametrizar el sistema de administración y control de inventarios según requerimientos técnicos.

Programa: Planeación para procesos administrativos.

Ficha: 2861302

Competencia: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.

Resultado de Aprendizaje:

1. Estructurar plan de acción de acuerdo con normas técnicas y legales.
2. Ajustar informe de acuerdo con normas técnicas legales y proceso administrativo.
3. Evaluar informe de la unidad administrativa de acuerdo con normatividad, estrategias de gestión y proceso administrativo
4. Estructura procesos administrativos de acuerdo con procedimientos técnicos y normatividad

Obligación 14: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha: 01/06/2023.
Actividad 1: Participación presentación proyectos productivos de aprendices de la Tgía Producción agrícola. Fecha: 01/06/2023.

Fecha: 13/06/2023 – 15/06/2023
Actividad 2: Participación de gira técnica en transferencia de los procesos de producción de centro en la regional Antioquia/Centro de los Recursos Naturales Renovables - La Salada.

Fecha: junio – Julio /2023.
Actividad 3: Asesoría Técnica en la Estrategia didáctica SENA EMPRESA en el área Administrativa.

Fecha: 21/06/2023
Actividad 4: Participación Reunión Producción del centro.

Fecha: 26/07/2023.
Actividad 5: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA al grupo de Instructores gestores del programa Gestión Agroempresarial.

Fecha: 31/07/2023.
Actividad 6: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA al grupo de Instructores del área de Agropecuaria y Ambiental del Centro Latinoamericano de Especies Menores (CLEM – TULUA).

Fecha: Agosto – Septiembre /2023.
Actividad 7: Asesoría Técnica en la Estrategia didáctica SENA EMPRESA en el área Administrativa.

Fecha: 01/08/2023.
Actividad 8: Reunión Lideres Producción Centro.

Fecha: 15/08/2023
Actividad 9: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita al Centro al grupo de estudiantes de Institución educativa de zona rural de Buenaventura.

Fecha: 16/08/2023.
Actividad 10: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita al Centro al grupo de estudiantes del programa de Zootecnia de la Universidad de Nariño.

Fecha: 29 de agosto de 2023
Actividad 11: Reunión Lideres de Producción de Centro.

Fecha: 05/09/2023.
Actividad 12: Atención visita Instructores y Coordinadora Académica del Centro de Biotecnología Agropecuaria de Mosquera Cundinamarca a las unidades productivas Agropecuarias del CAB.

Fecha: 06/09/2023.
Actividad 13: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita a las unidades productivas Agropecuarias del Centro al grupo de aprendices del programa Gestión Agroempresarial del Centro Agroindustrial de Armenia Quindío.

Fecha: 08/09/2023.
Actividad 14: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita a las unidades productivas Agropecuarias del Centro al grupo de aprendices del programa Gestión de Empresas Pecuarias del Centro de Formación Cafetera Regional Caldas.

Fecha: 14/09/2023.
Actividad 15: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita al Centro al grupo de estudiantes de Institución educativa Antonio Nariño de zona rural de Pradera.

Fecha: 15/09/2023.
Actividad 16: Visita al centro Agropecuario y socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA a los estudiantes de la Institución Educativa Aguaclara de Tuluá

Fecha: 21/09/2023.
Actividad 17: Socialización oferta académica del Centro, estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita al Centro al grupo de estudiantes de Institución educativa Toledo de la zona rural de Cali.

Fecha: 26/09/2023
Actividad 18: Socialización oferta académica del Centro, estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita al Centro al grupo de estudiantes de Institución educativa La Graciela de la zona rural de Cali.

Fecha: 28/09/2023.
Actividad 19: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita al Centro Agropecuario al grupo de estudiantes pertenecientes a la Institución educativa Hernando Borrero de la zona rural de Palmira.

Fecha: 03/10/2023.
Actividad 20: Reunión de Producción de Centro.

Fecha: 17/10/2023.
Actividad 21: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita al Centro al grupo de estudiantes de Institución educativa SAN JUAN BOSCO/PABLO SEXTO/GENERAL SANTANDER.

Fecha: 25/10/2023
Actividad 22: Socialización estrategia pedagógica didáctica SENA EMPRESA y visita al Centro del grupo de instructores del Evento de divulgación en Mercadeo Agropecuario, provenientes del Centro Tecnologías Agroindustriales de Cartago.

Fecha: 31/10/2023
Actividad 23: Reunión de Producción de Centro

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Fecha: 24/11/2023.
Actividad 24: Atención visita al Centro Agropecuario y Socialización de la estrategia SENA EMPRESA a los aprendices del programa Tgía Producción Pecuaria del Centro Agroindustrial, Regional Quindío.

Fecha: 28/11/2023.
Actividad 25: Atención visita al Centro Agropecuario y Socialización de la estrategia SENA EMPRESA a los aprendices del programa Tgía Producción Ganadera del Centro para la Producción Cafetera, Regional Caldas.

Fecha: 05/12/2023.
Actividad 26: Atención visita al Centro Agropecuario y Socialización de la estrategia SENA EMPRESA a las Instructoras del SENA Regional Cauca.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor aporta significativamente a la formación profesional integral desde los objetos contractuales que tiene.

Participó de proyectos de investigación y de la estrategia de formación producción con resultados significativos que serán socializados para la siguiente vigencia.

Se destaca a nivel de compromiso con los aprendices y demás acciones misionales y de la coordinación académica.

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,

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades