PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 14 De diciembre del 2024

Señor (a)
JORGUE HERNANDEZ GUERRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5839803
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5839803 del año 2024

Argemiro Padilla Gómez identificado con la cédula de ciudadanía No.78744358 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de $4,465,545 IVA incluido, cada uno y un (01) pago proporcional de diciembre por valor de $2,083,921 IVA incluido.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de AHORROS 79000021585** de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE INSTRUCTORES DE DIFERENTES ÁREAS DEL CONOCIMIENTO PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DE LA VIOLENCIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR EN EL AREA DE ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear e Impartir 160 horas mensuales de formación integral presencial a los aprendices en el área asignada dentro del programa de atención población víctimas del desplazamiento por la violencia, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Se realizó procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación: • establecimiento de cultivos en agricultura urbana 3118699 en Tierralta **Competencia:** establecer cultivo según técnicas de producción y normativa de la agricultura ecológica. **Resultado de Aprendizaje**: sembrar el material de propagación de acuerdo con las recomendaciones técnicas y la normativa vigente • Producción de bioabonos 3127826 en montería. **Competencia:** elaborar bioabono según protocolo y normativa **Resultado de Aprendizaje**: mezclar materiales de acuerdo al tipo de bioabono y protocolo técnico Total, Horas Mes: 80 horas	**Anexo 1**: Listas de Asistencias Fichas No. 3118699 **Anexo 2**: Listas de Asistencias Fichas No. 3127826 **Anexo 3:** Diagrama de horario del instructor
2	Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los términos establecidos para ello	En este periodo se asociaron aprendices en el aplicativo Sofia plus de la ficha 3127826 se encuentran reflejadas en el aplicativo	**Anexo 4:** pantallazo del aplicativo Sofia plus y asociación de la ficha 3127826
3	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos	Durante el periodo se aportó a la meta con la creación de la ficha 3127826 en Montería.	**Anexo 5:** ficha 3127826 creada Montería.

	indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato		
4	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se aplicaron las actividades didácticas plasmadas en las guías de aprendizajes como estrategias pedagógicas.	**Anexo 10** Guías de aprendizaje en Drive
5	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realizo acompañamiento a los aprendices en las actividades programadas en las guías de aprendizajes desarrolladas. No se han reportado dificultad.	**Anexo 6** Registros fotográficos en formación de la ficha: 3118699 y 3127826
6	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las	Se presentó el informe mensual según requerimiento del supervisor del contrato. Se compartió la oferta presencial por las redes sociales y presencialmente. Se apoyo el proceso de inscripción de la primera oferta 2025 en el municipio de planeta rica	**Anexo 7** Los anexos del informe. Informe mensual en secop ii

	actividades en general con sus respectivos anexos.		
7	Informar oportunamente sobre las novedades de ambientes de aprendizajes y materiales de formación.	Se envió correo electrónico con el reporte Inicial de novedad sobre el ambiente de formación de la ficha, 3127826 realizado mediante el formato GFPI-F-021	**Anexo 8**: reporte inicial de novedad del ambiente ficha 3127826 formato GFPI-F-021
8	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo. Los anexos del presente informe	Los anexos del presente informe
9	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Durante el periodo no se recibieron requerimientos por parte del subdirector del centro	No aplica.
10	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Durante el periodo se emitió juicio evaluativo en las fichas 3118699 y 3127826	**Anexo 9**: se Emitieron los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sofia plus, en las fichas 3118699 y 3127826

11	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación requerida en el proceso de formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se actualizo las carperas de evidencia en el DRIVE portafolio del instructor - programa de víctima.	**Anexo 10** Pantallazo del portafolio del instructor (drive) https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jhernandezg_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjhernandezg%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DE%20EVIDENCIA%20INSTRUCTORES%20VICTIMAS%2FARGEMIRO%20PADILLA&ga=1
12	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el	Se cumplieron las normas del sistema general de riesgos laborales, acatando todas las consideraciones. Se actualizo el curso de integridad y transparencia emitido por la función publica	**Anexo 11** acatando todas las consideraciones. Se actualizo el curso de integridad y transparencia emitido por la función publica

	Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

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.

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.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4579421316 de la planilla SOI mes noviembre, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ARGEMIRO PADILLA GOMEZ
Contratista
C.C. No. 78744358 de Montería

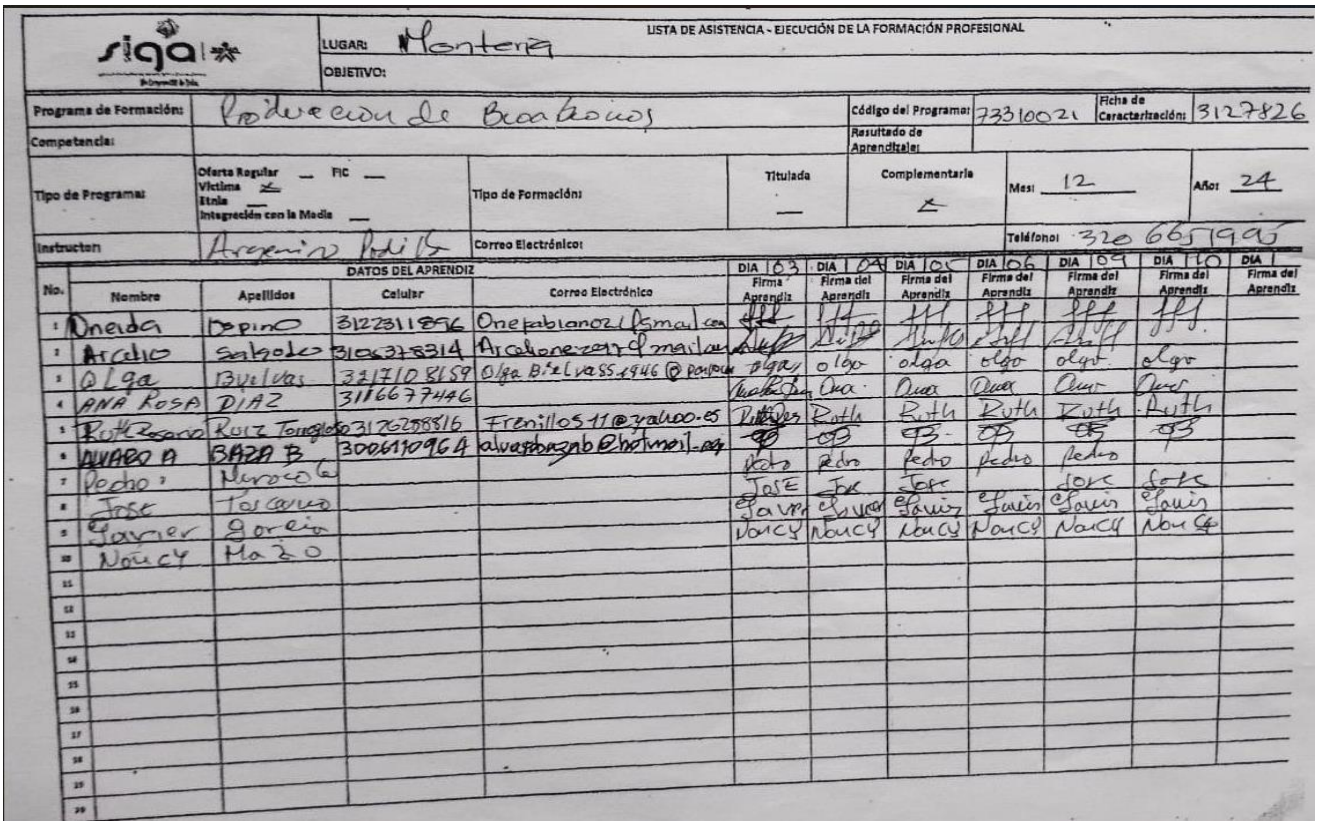
Recibí a satisfacción:

JORGE HERNANDEZ GUERRA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5839803
Coordinador Académico CABP

ANEXOS

Obligación Contractual 1,4

Anexo 1: Listas de Asistencias Fichas No. 3118699 noviembre



siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

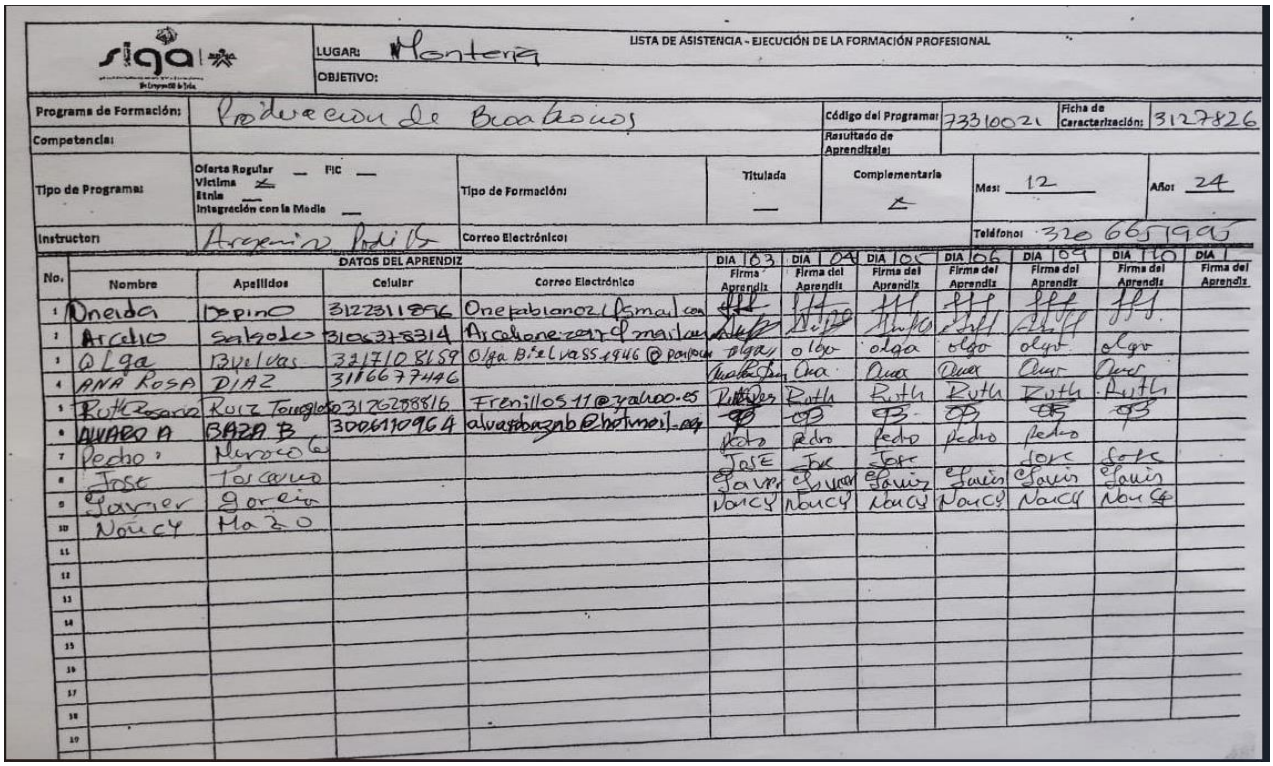
LUGAR: Montería

OBJETIVO:

Programa de Formación:	Producción de Bocadillos	Código del Programa:	73310021
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:	
Ficha de Caracterización:	3127826		
Tipo de Programa:	Oferta Regular — FIC — Víctima X Etnia — Integración con la Media —	Tipo de Formación:	
Titulada	—	Complementaria	X
Mes:	12	Año:	24
Instructor:	Argenis Padilla	Correo Electrónico:	
Teléfono:	320 665 1995		

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 03 Firma Aprendiz	DIA 04 Firma del Aprendiz	DIA 05 Firma del Aprendiz	DIA 06 Firma del Aprendiz	DIA 09 Firma del Aprendiz	DIA 10 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Oneida	Lopino	3122311896	Onepablonoz1@gmail.com							
2	Arcadio	Sanbolo	3106378314	Arcaloneroz@gmail.com							
3	OLga	Bivelvas	3217108159	Olga.Bivelvas.4946@hotmail.com							
4	ANA ROSA	DIAZ	3116677446								
5	Ruth Rosario	Ruiz Tordoya	3126288816	Frenillos11@yahoo.es							
6	ALVARO A	BAZA B	3006110964	alvarobazab@hotmail.com							
7	Pedro	Naranjo									
8	Jose	Tarcaus									
9	Javier	Goreio									
10	Nancy	Mazo									
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Anexo 2: Listas de Asistencias Fichas No.3127826 diciembre.



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

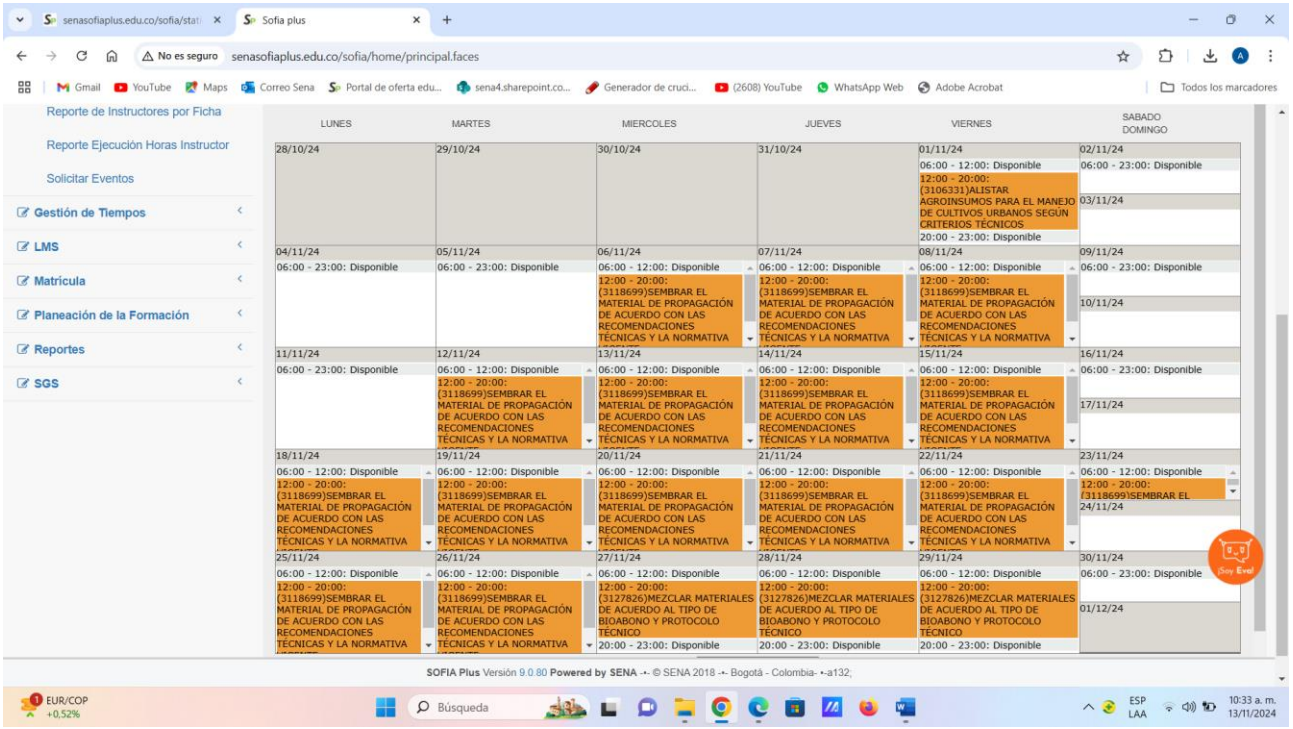
LUGAR: Montería

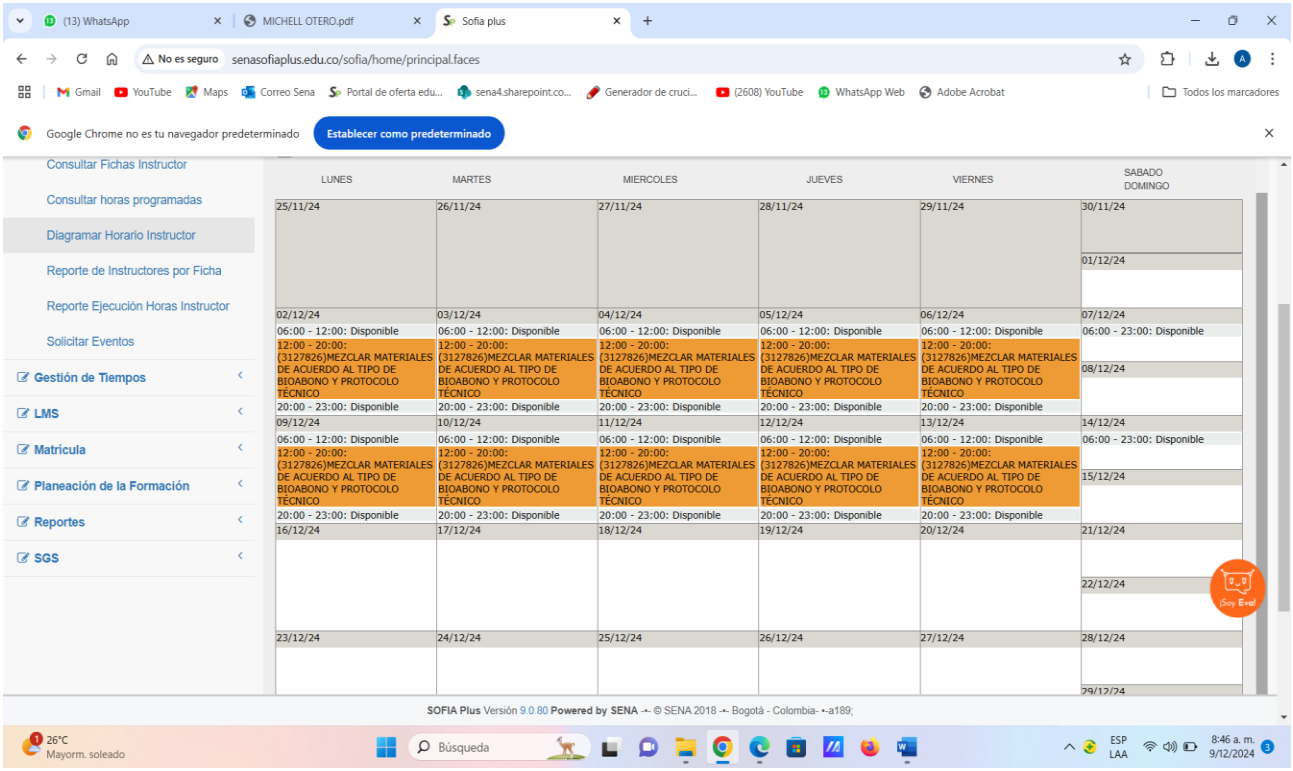
OBJETIVO:

Programa de Formación:	Producción de Broadcast	Código del Programa: 73310021	Ficha de Caracterización: 3127826
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:	
Tipo de Programa:	Oferta Regular — FIC — Víctima X Etnia — Integración con la Media —	Tipo de Formación:	Titulada — Complementaria X
Mes: 12	Año: 24		
Instructor:	Arapenio Padilla	Correo Electrónico:	Teléfono: 320 665 1945

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 03 Firma Aprendiz	DIA 04 Firma del Aprendiz	DIA 05 Firma del Aprendiz	DIA 06 Firma del Aprendiz	DIA 09 Firma del Aprendiz	DIA 10 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Oneida	Espino	3122311896	Oneidaespinoz@gmail.com							
2	Arcelio	Salgado	3106378314	Arcelioe2017@gmail.com							
3	Olga	Bolivar	3217085159	Olga.Bolivar1946@gmail.com							
4	ANA ROSA	DIAZ	3116677446								
5	Ruth Rosario	Ruiz Torreglosa	3126288816	Frenillos11@yahoo.es							
6	ALVARO A	BAZA B	3006110964	alvarobazab@hotmail.com							
7	Pedro	Moreno									
8	Jose	Toscano									
9	Javier	Garcia									
10	Nancy	Mazo									
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											

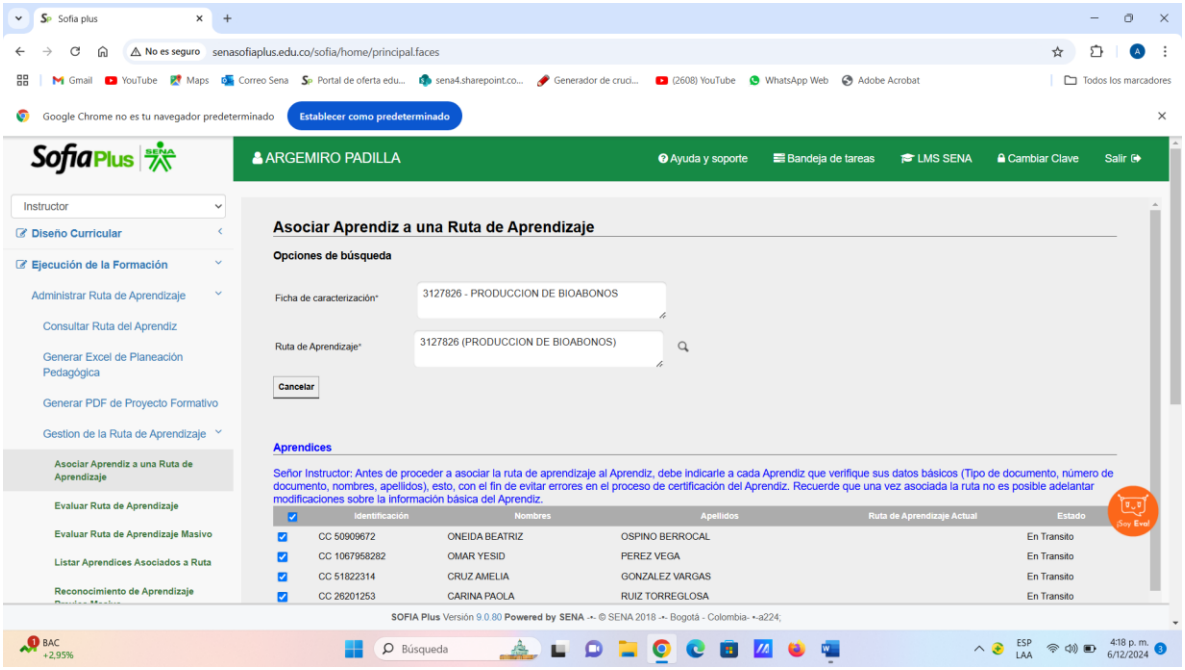
Anexo 3: Diagrama de horario del instructor noviembre, diciembre: Se evidencia los días en formación por parte del instructor

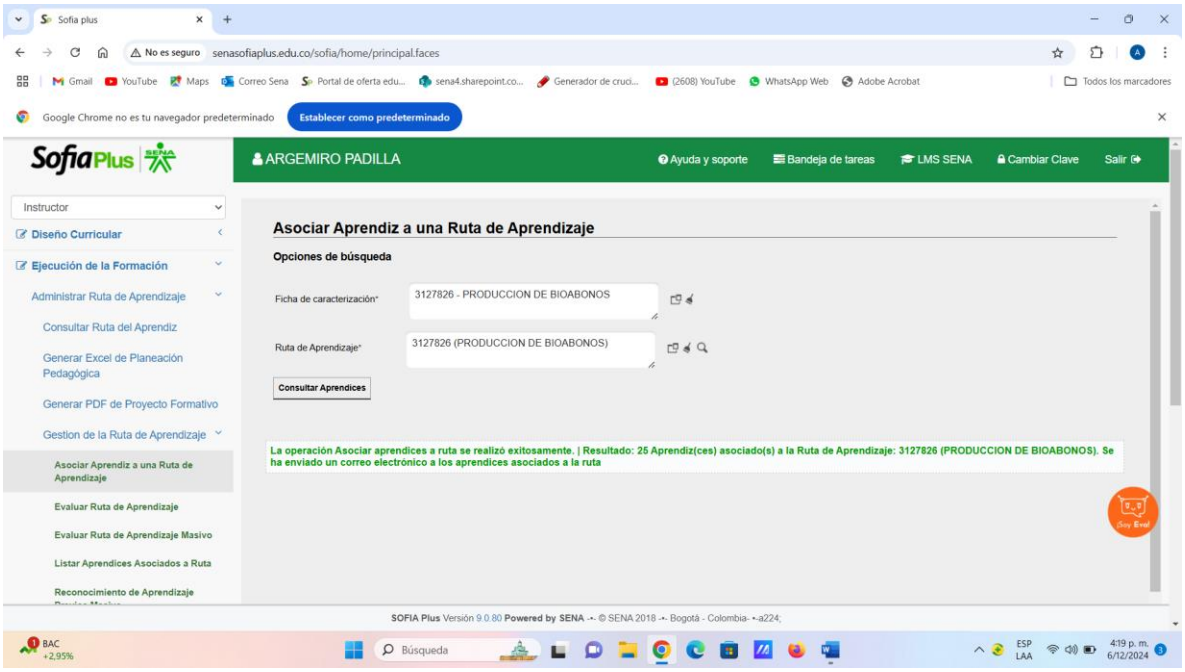




Obligación Contractual 2

Anexo 4: En este periodo se asociaron aprendices en el aplicativo Sofia plus de la ficha 3127826





Obligación Contractual 3

Anexo 5: ficha creada en el periodo, montería, curso de producción de bioabonos.

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: **3127826** No. SOLICITUD **2142906**

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: PRODUCCION DE BIOABONOS

TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: 73310021 VERSION 1 SECTOR: PRIMARIOEXTRACTIVO CONVENIO ___

PROGRAMA ESPECIAL: ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VÍCTIMAS (19)

FECHA: INICIO: 27 DE noviembre 2024 TERMINACIÓN: 13 DE diciembre 2024 TOTAL HORAS: 100 horas

N.º APRENDICES: 25 MUNICIPIO: MONTERIA VEREDA: CEDRO COCIDO DIRECCIÓN: ___

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	SALON COMUNAL, DICIEMBRE 2,9	11:00 p.m	19:00 p.m
MARTES	SALON COMUNAL, DICIEMBRE 3,10	11:00 p.m	19:00 p.m
MIERCOLES	SALON COMUNAL, NOVIEMBRE 27 DICIEMBRE 4,11	11:00 p.m	19:00 p.m
JUEVES	SALON COMUNAL, NOVIEMBRE 28 DICIEMBRE 5,12	11:00 p.m	19:00 p.m
VIERNES	SALON COMUNAL, NOVIEMBRE 29 DICIEMBRE 6,13	11:00 p.m	19:00 p.m
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

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

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **ARGEMIRO PADILLA GOMEZ** CC 78744358

TELEFONO: 3206651995 EMAIL: argemiropadilla@hotmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: asociación

NIT N.º _____ TELEFONO 3105131394 FAX: _____

DIRECCION: _____ E-MAIL: ___

NOMBRE DEL GERENTE: _____ No DE EMPLEADOS: _____

ACTIVIDAD ECONOMICA: _____ DPTO: CÓRDOBA MUNICIPIO: MONTERIA GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

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

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADEMICO

_12 de Noviembre de 2024
FECHA DE ENTREGA

Página 1 de 1

Obligación Contractual 5 Y 8

Anexo 6: registros fotográficos en formación de la ficha:3118699 ,elaboracion de biopreparados,fertilizantes liquidos.





Continuación: del Anexo 6: Registros fotográficos en formación de la ficha:3127826, que son los bioabonos sus diferentes procesos y como realizarlos en casa.





Obligación Contractual 6

Anexo 7: Se compartió la oferta virtual por las redes sociales y presencialmente. Se apoyo el proceso de inscripción de la primera oferta 2025 en el municipio de planeta rica





Argemiro Padilla
4 d ·

Noticias

Inscríbete del 5 al 9 de diciembre en
www.senasofiaplus.edu.co

¡Llegó la oportunidad que esperabas!

1.490 cupos en 55 programas ofertados en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

PROGRAMAS TÉCNICOS	MUNICIPIO	CUPOS	DURACIÓN
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	MONTERÍA	30	15 MESES
PRODUCCIÓN ACUÍCOLA	MONTERÍA	25	15 MESES
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	MONTERÍA	25	15 MESES
DESPOSTE, PORCIONADO Y EXHIBICIÓN DE CARNES	MONTERÍA	25	12 MESES
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	MONTERÍA	25	15 MESES
MONITOREO AMBIENTAL	MONTERÍA	25	15 MESES
OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	MONTERÍA	30	15 MESES
PRODUCCIÓN DE POLLO DE ENGORDE	MONTERÍA	25	6 MESES
CULTIVOS AGRÍCOLAS	AYAPEL	25	15 MESES
ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	CANALETE	30	12 MESES
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	CERETÉ	30	15 MESES
PRODUCCIÓN ACUÍCOLA	CERETÉ	25	15 MESES
MAYORDOMÍA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE	CHIMÁ	25	15 MESES
MONITOREO AMBIENTAL	CHIMÁ	30	15 MESES
MONITOREO AMBIENTAL	CHINÚ	30	15 MESES
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	CHINÚ	30	15 MESES
ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	CHINÚ	30	12 MESES
INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	CIÉNAGA DE ORO	30	15 MESES
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	CIÉNAGA DE ORO	25	15 MESES
ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	CIÉNAGA DE ORO	30	12 MESES
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	COTORRA	25	15 MESES
CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE	LORICA	25	12 MESES
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	LORICA	25	15 MESES
CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES	LORICA	30	15 MESES
OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	LOS CORDOBAS	30	15 MESES
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS	MONTELÍBANO	30	15 MESES
PRODUCCIÓN ACUÍOLA	MOÑITOS	25	15 MESES
COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS	MOÑITOS	30	12 MESES
PRODUCCIÓN PORCINA	MOÑITOS	25	15 MESES
INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	PLANETA RICA	30	15 MESES
ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	PLANETA RICA	30	12 MESES
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	PLANETA RICA	30	15 MESES
OPERACIONES FORESTALES	PUEBLO NUEVO	25	15 MESES
EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	PUERTO ESCONDIDO	30	15 MESES
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	PUERTO LIBERTADOR	25	15 MESES
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	PURÍSIMA	25	15 MESES
ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	PURÍSIMA	30	12 MESES

@SENAEnCórdoba www.sena.edu.co

5 1 vez compartido

Me gusta Comentar Enviar Compartir

I Oferta de Formación

Obligación Contractual 7

Anexo 8: reporte inicial de novedad del ambiente ficha,3127826 – formato GFPI-F-021

PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGICO EL PORVENIR
Programa de Formación:	Producción de bioabonos	Código de Programa:	73310021

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	MUNICIPIO DE MONTERIA, CEDRO COCIDO			
	Denominación:	VIVIENDA PARTICULAR			
	Tipo de Ambiente	Interno		Externo	X

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

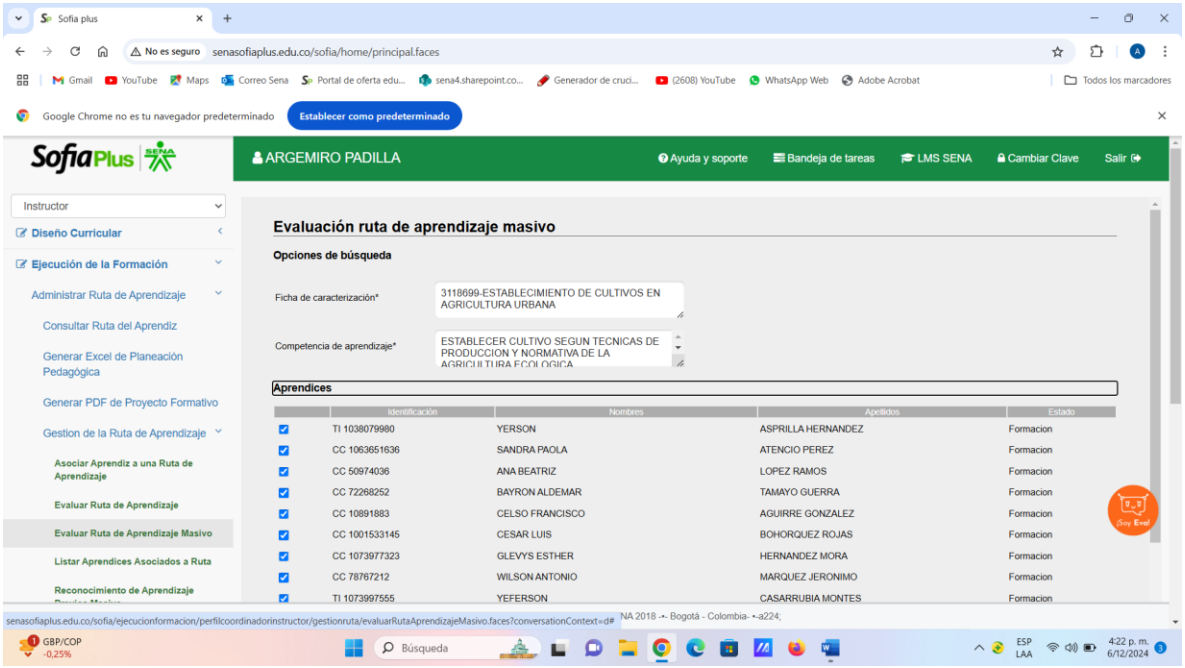
TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	AMBIENTE
Equipos, máquinas y mobiliario:	**CUENTA CON SILLAS PLASTICAS**
Materiales de formación:	**PAPELOGRAFO,**
Biblioteca y bibliografía:	**NO**
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [X] NO APTO [ ]	

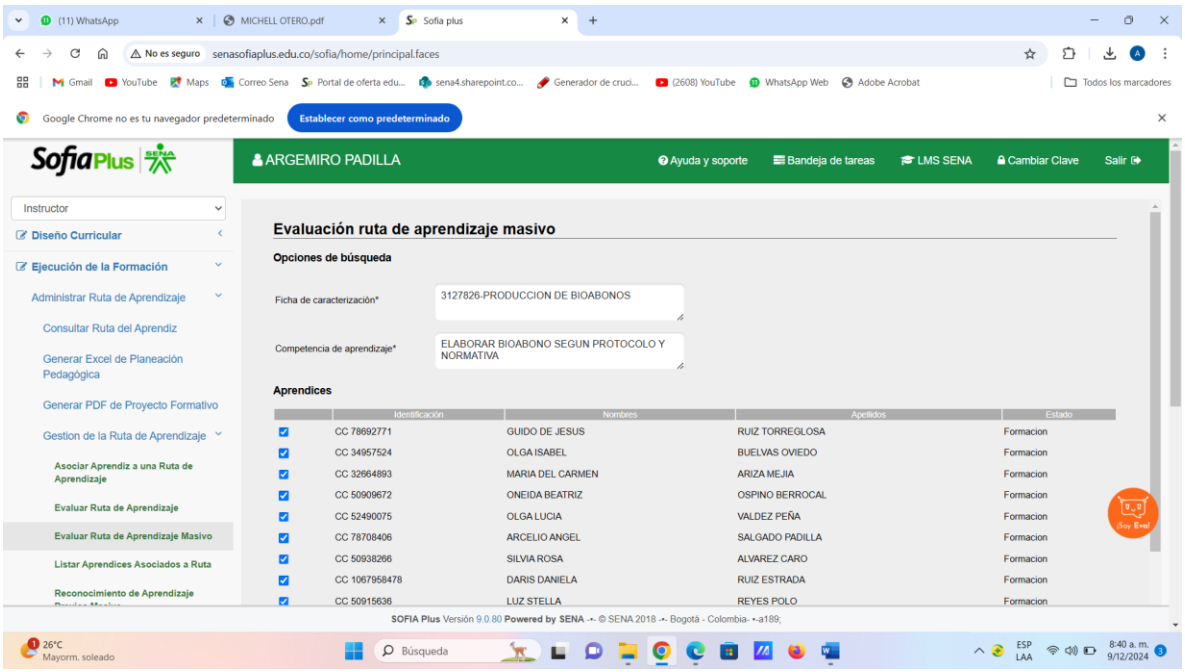
Ciudad y fecha:	02/12/2024	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	ARGEMIRO PADILLA GOMEZ
Ciudad y fecha:	02/12/2024	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	JORGE HERNANDEZ

GFPI-F-021.V2

Obligación Contractual 10

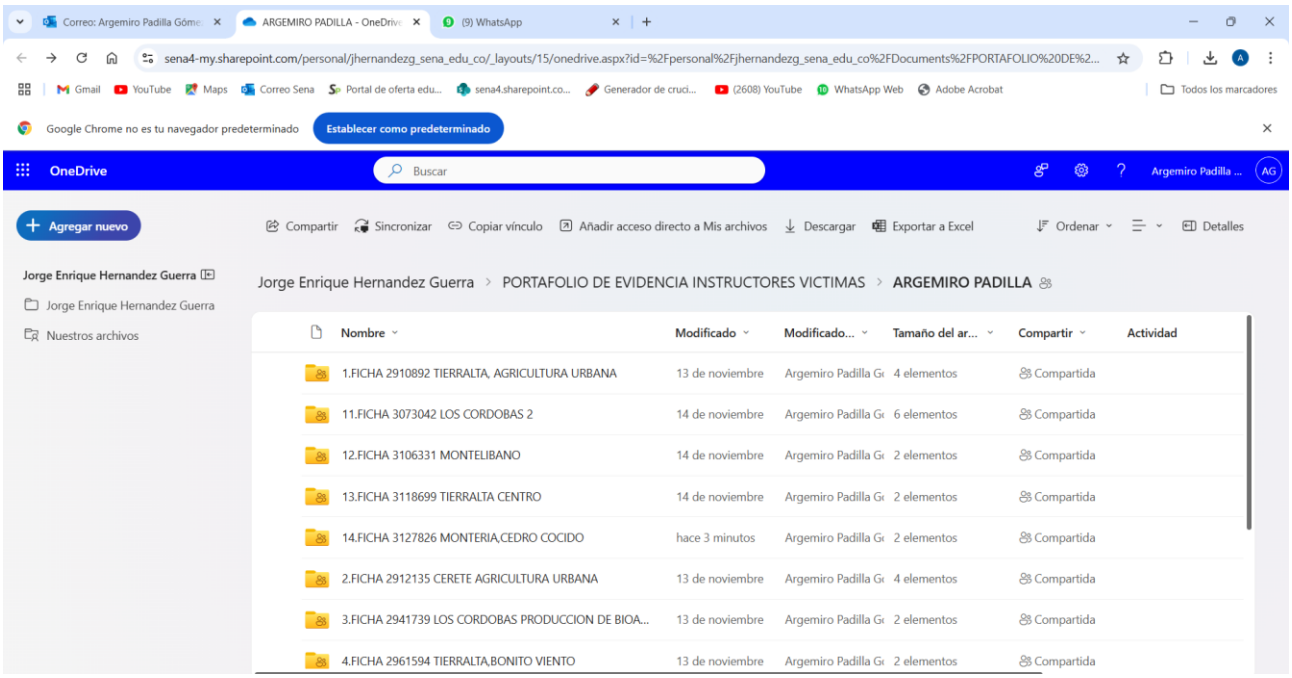
Anexo 9: se emitieron los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sofia plus, en las fichas 3118699,3127826





Obligación Contractual 11

Anexo 10: Pantallazo del portafolio del instructor (DRIVE DEL PRORAMA DE VICTIMA)



Obligación Contractual 12

Anexo 11 acatando todas las consideraciones, con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.



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. No. CO1.PCCNTR.5839803 DE FEBRERO 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARGEMIRO PADILLA GOMEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA 78744358 de Montería

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE INSTRUCTORES DE DIFERENTES ÁREAS DEL CONOCIMIENTO PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DE LA VIOLENCIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR EN EL AREA DE ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Planear e Impartir 160 horas mensuales de formación integral presencial a los aprendices en el área asignada dentro del programa de atención población víctimas del desplazamiento por la violencia, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación
2	Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los términos establecidos para ello
3	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato
4	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.
5	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.
6	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.
7	Informar oportunamente sobre las novedades de ambientes de aprendizajes y materiales de formación.

8	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.
9	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.
10	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.
11	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación requerida en el proceso de formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.
12	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

(Especificas del Contracto)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir Montería

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta El 14 De diciembre De 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE _FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 DE _DICIEMBRE_ DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: 46.739.371 CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTAY NUEVEMIL TRECIENTOS SETENTA Y UN PESOS.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 78713475

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____

Valor total del contrato	$ **46.739.371**
Valor Ejecutado	$ **46.739.371**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS Se formaron aprendices en diferentes cursos a la población víctima del departamento, como establecimiento en agricultura urbana, manejo de cultivos en agricultura urbana, producción de bioabonos, con un total de 13 cursos y 405 aprendices certificados en el periodo 2024.

2912135 ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA
2941739 PRODUCCION DE BIOABONOS
2961594 PRODUCCION DE BIOABONOS
2964872 ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA
2988565 ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3011459 ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA
3027489 ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA
3043082 PRODUCCION DE BIOABONOS
3043090 ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA
3073042 PRODUCCION DE BIOABONOS
3106331 MANEJO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA
3118699 ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS EN AGRICULTURA URBANA
PRODUCCION DE BIOABONOS

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ARGEMIRO PADILLA GOMEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Montería	FECHA	8/11/2024	REGIONAL	Córdoba	78.744.358
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		No. CO1.PCCNTR.5839803 DE FEBRERO 2024				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	5	Hernan Guillermo Isaza Giraldo - hgisaza@sena.edu.co	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	2	Ana Carolina Hoyos Martinez - anoyosm@sena.edu.co	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	11	JORGE HERNANDEZ GUERRA jhernandezg@sena.edu.co	
ALMACÉN E INVENTARIOS	3	Obdulia Rafaela Tirado Chica - otirado@sena.edu.co	
	4	Oberto Enrique Manjarres Fabra- omanjarres@sena.edu.co	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	9	Marcos David Camacho Fernández - mcamachof@sena.edu.co	
CONTABILIDAD	6	Elkin Javier Patron Martinez ejpatron@sena.edu.co	
	7	Rosiris del Carmen Mendoza Mercado rcmendozam@sena.edu.co	
TESORERIA	8	Yamileth Yaneth Gomez Causil ygcausil@sena.edu.co	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	11	JORGE HERNANDEZ GUERRA jhernandezg@sena.edu.co	
BIBLIOTECA	1	Martha Lucia González Andrade migonzaleza@sena.edu.co	
APOYO TÉCNICO COORDINACIÓN ACADÉMICA	10	Elvis Antonio Serpa Hernández elvis@sena.edu.co	NO APLICA.
SUPERVISOR DE CONTRATO	11	JORGE HERNANDEZ GUERRA jhernandezg@sena.edu.co	

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

OTROS: _____

Firma del Contratista