PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre del 2024

Señor
LUIS ALEJANDRO BAUTISTASANCHEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5882124
Cargo del supervisor: Instructor G18
Coordinación de Programas Especiales
Villavicencio

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.5882248 de 2024

Yaricel Parrado Ortega, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.827.749 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($46. 590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.721.288), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE. ($2.679.327).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	A la fecha de este informe la Coordinación Académica de Programas Especiales me asigno la programación de las Fichas 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agrícolas.	A la fecha de este informe la Coordinación Académica de Programas Especiales me asigno la programación de las Fichas 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agrícolas.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	A la fecha de este informe se ha participo en desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional en las Fichas 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agrícolas. .	A la fecha de este informe participo en desarrollo de diseño curricular, proyecto de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudio de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional en las Fichas, 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agrícolas.

3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad lo defina	A la fecha de este informe se matricularon los aspirantes al Programa de Atención a Población Víctima y Desplazada (PVD) en las Fichas. 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agricolas.	A la fecha de este informe se matricularon los aspirantes al Programa de Atención a Población Víctima y Desplazada (PVD) en las Fichas 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agricolas. .
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el	Para el presente mes se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad en las Fichas 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agricolas.	Para el presente mes se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad en las Fichas 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agricolas.

	desarrollo de la formación profesional integral.		
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	A la fecha de este informe no se ha evaluado ningún resultado de aprendizaje debido a que no se cuenta con la asignación de las Instituciones educativas.	A la fecha de este informe no se ha evaluado ningún resultado de aprendizaje debido a que no se cuenta con la asignación de las Instituciones educativas.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	A la fecha de este informe se han registrado en el sistema de gestión académica establecido por la entidad actividades, actividades adicionales al instructor	A la fecha de este informe se han registrado en el sistema de gestión académica establecido por la entidad actividades, actividades adicionales al instructor
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	A la fecha de este informe no se han registrado novedades en las Fichas 3141600,3141601 En Buenas Practicas Agrícolas.	A la fecha de este informe no se han registrado novedades en las **Fichas** 3141600,3141601 En Buenas Prácticas Agrícolas.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Para el presente mes objeto de cobro, no es posible cumplir con esta obligación debido no se han asignado ficha a mi cargo.	Para el presente mes objeto de cobro, no es posible cumplir con esta obligación debido no se han asignado ficha a mi cargo.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas debido que no han existido novedades.	Para la fecha de entrega de este informe aún no se han aplicado medidas formativas debido que no han existido novedades.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en niveltecnólogo, cuando el centro lorequiera.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas Especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	A la fecha de este informe no se me han asignado fichas de formación en etapa práctica, por lo tanto, no es posible desarrollar esta obligación.	A la fecha de este informe no se me han asignado fichas de formación en etapa práctica, por lo tanto, no es posible desarrollar esta obligación.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	A la fecha de este informe no se me ha asignado esta obligación.	A la fecha de este informe no se me ha asignado esta obligación.

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdocon la programación de la formación del Centro	Para el presente mes se reportaron 128 horas en formación.	Reporte horas mes de noviembre emitido por el aplicativo Sofia Plus.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente mes objeto de cobro, la Coordinación Académica de Programas especial no solicito apoyo a la entrega para el área de almacén con materiales .	Lista de asistencia e imágenes al final de este informe.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	A la fecha de este informe se atienden las orientación de la Coordinación de Programas especiales dando los lineamientos para el proceso de formación.	Captura de pantalla al final de este informe.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	A la fecha de este informe la Coordinación de Programas Especiales compartió los lineamientos para la solicitud de materiales de formación.	Captura de pantalla al final de este informe.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	A la fecha de este informe no se solicitó giras técnicas.	A la fecha de este informe no se solicitó giras técnicas.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de	Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA.	Para el mes objeto de cobro la Coordinación de Programas Especiales no ha realizado la sensibilización e inducción sobre el Sistemas de Bibliotecas SENA.

	talleres y eventos, entre otros)		
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de programas especiales no me ha asignado actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica del contrato
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se está realizando recepción de documentación para Matricula.	A la fecha de este informe no se realiza gestión documental debido a que se está realizando recepción de documentaciónpara Matricula.

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.*

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 N 9477799130 de Aportes en Línea mes Noviembre de 2024, N 9478631001 de aportes en línea del mes Diciembre 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n)en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (21)

fCordialmente,

YARICEL PARRADO ORTEGA

YARICEL PARRADO ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1.121.827.749 Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Alejandro Bautista
Fecha: 2024.12.13 11:23:06 -05'00'

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
Contrato No.CO1.PCCNTR. .5882124
Coordinador Académico de Programas Especiales

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

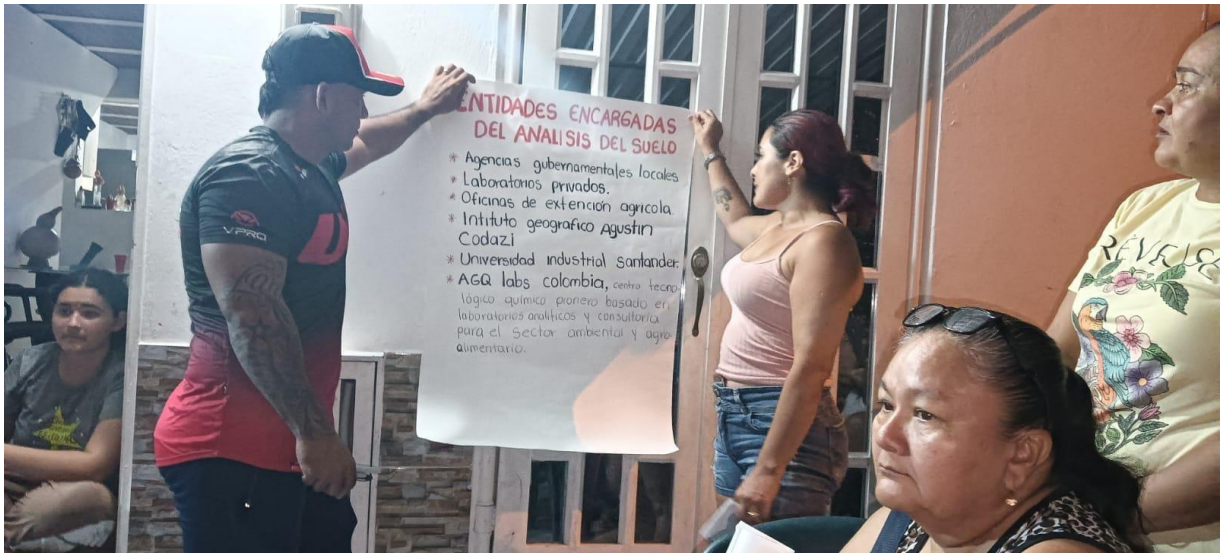
Obligación 1,2,3,4,15,16, 17 y 19: A la fecha de este informe se atienden la orientación de la Coordinación de Programas Especiales.

- **FICHA:** 3141600
- **FICHA:** 3141601








ENTIDADES ENCARGADAS
DEL ANALISIS DEL SUELO
* Agencias gubernamentales locales
* Laboratorios privados.
* Oficinas de extención agricola.
* Intituto geografico Agustin Codazi
* Universidad industrial santander.
* AGQ labs colombia, centro tecnológico químico pionero basado en laboratorios analíticos y consultoría para el sector ambiental y agro alimentario.







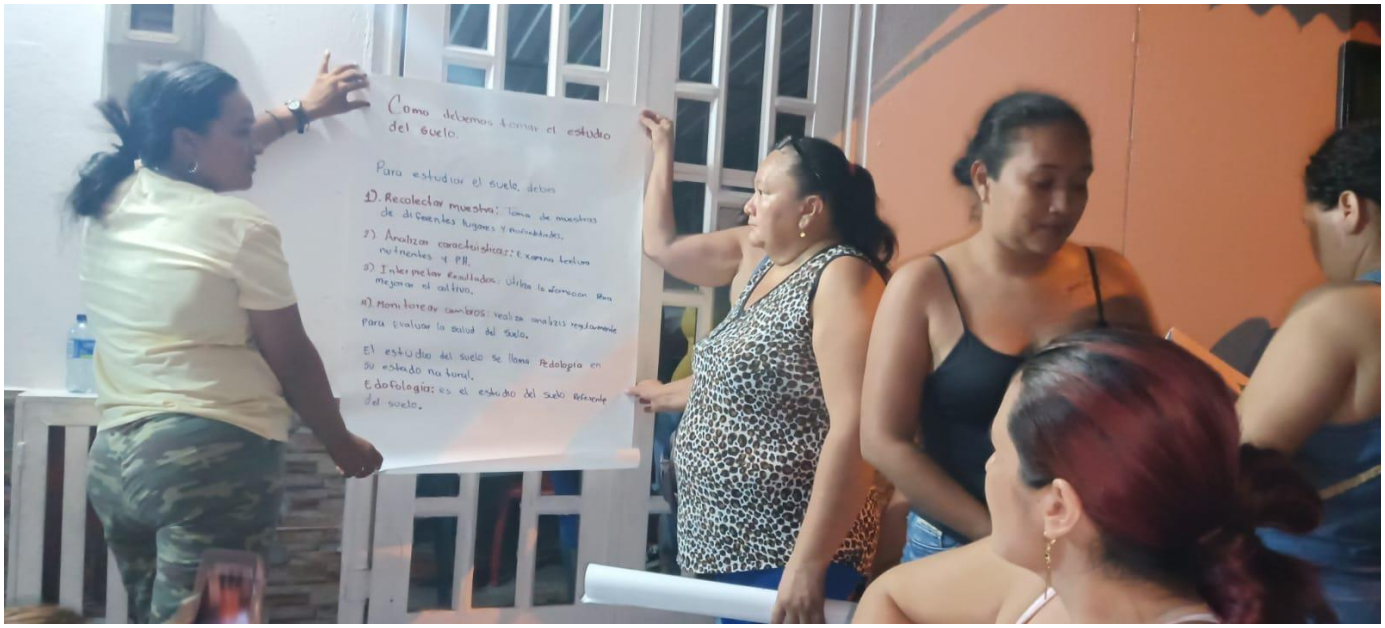

INSTRUCTORA







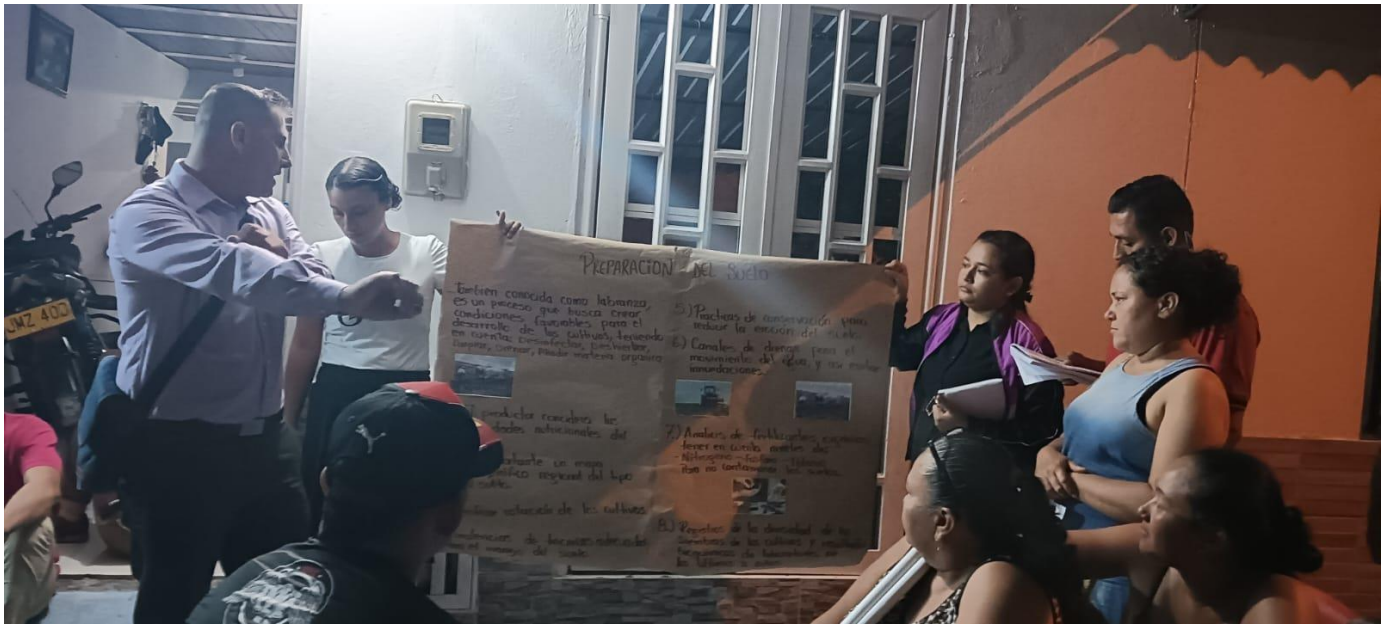



Como debemos tomar el estudio del suelo.
Para estudiar el suelo, debes
1). Recolectar muestra: Toma de muestras de diferentes lugares y profundidades.
2). Analizar caracteristicas: Examen textura nutrientes y PH.
3). Interpretar Resultados: Utiliza la formacion para mejorar el cultivo.
4). Monitorear cambios: realiza analisis regularmente para evaluar la salud del suelo.
El estudio del suelo se llama Pedologia en su estado natural.
Edafologia: es el estudio del suelo Referente del suelo.

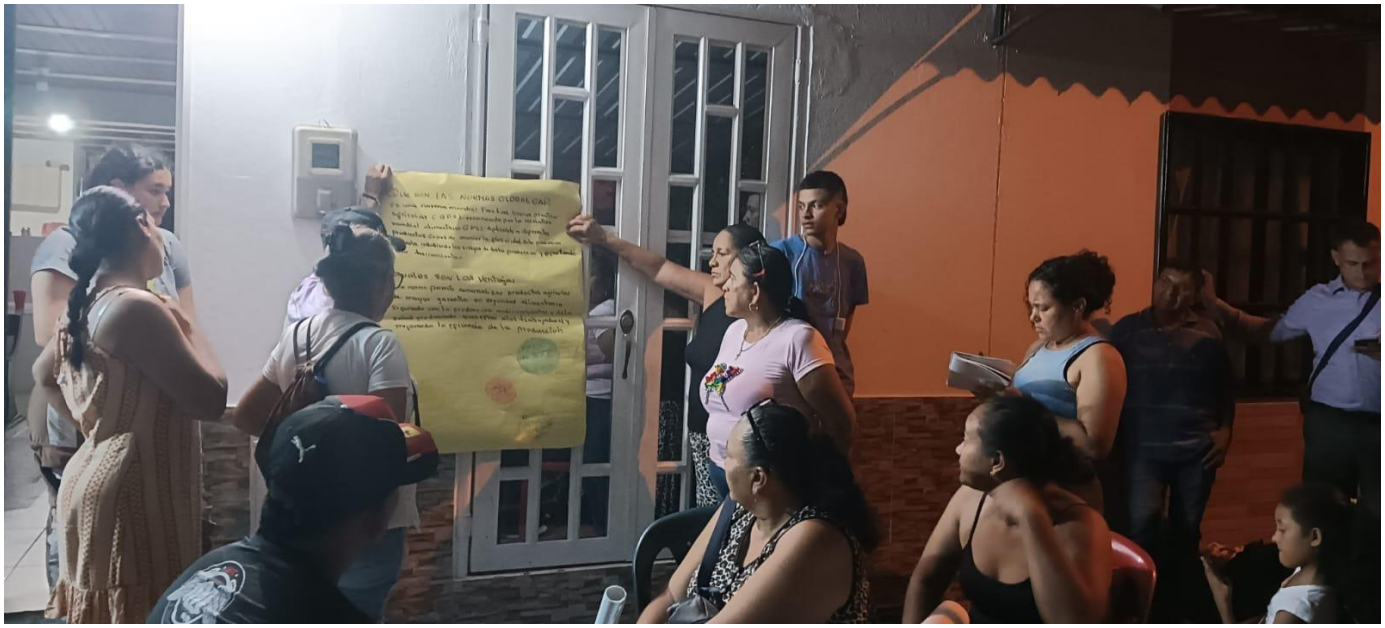

Como debemos tomar el del suelo.






PREPARACION DEL SUELO









CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
(Borrar esta hoja una vez se diligencie el formato)

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo dar cuenta del seguimiento a la ejecución del contrato para efectos de pago o actuar soporte y justificación de una modificación contractual.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Este formato es diligenciado por el supervisor y/o interventor del contrato, con el apoyo a la supervisión, cuando exista. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
4) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
5) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
6) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
7) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.5882258 de 2024

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	**CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META**
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.5882248 de 2024**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/02/2024
OBJETO	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil
CONTRATISTA	YARICEL PARRADO ORTEGA
CC o NIT	1121827749
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE INICIO	05/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	312 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$46.590.520
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	17/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 46.441.669
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.721.288), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($2.530.476).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/12/2024 AL 17/12/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	La contratista cumplió con la concertación de actividades de formación según la remisión de la coordinación.	Evidencia encontrada en el correo Institucional donde se realizaron las concertaciones de las formaciones con las entidades de diferentes municipios del Meta como Alcaldías, asociaciones entre otras.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	La contratista cumplió con la elaboración de guías e instrumentos de evaluación en el desarrollo del contrato	**Evidencias soportadas en el portafolio del Instructor/** **LINK:** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/apbernal_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fapbernal%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F1%2E%20COORDINACION%202024%2FCOMPLEMENTARIA%202024&ct=1733865379975&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=4b9acd55%2Da5cf%2D4d98%2D3910%2Da2edc3385480&ga=1&LOF=1
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo	La contratista cumplió con la evaluación de aprendizajes previos de todas las fichas ejecutadas en el contrato.	La evidencia se refleja en el Drive y aplicativo Sofia Plus.

con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	La contratista cumplió con la ejecución de la formación profesional de todas las fichas.	La evidencia se refleja en aplicativo Sofia Plus y portafolio del instructor. **LINK:** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/apbernal_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fapbernal%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F1%2E%20COORDINACION%202024%2FCOMPLEMENTARIA%202024&ct=1733865379975&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=4b9acd55%2Da5cf%2D4d98%2D3910%2Da2edc3385480&ga=1&LOF=1
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La contratista cumplió con la emisión de los juicios evaluativos de todas las fichas ejecutadas en el contrato.	La evidencia se refleja en aplicativo Sofia Plus y portafolio del instructor.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividadesque se relacionan en el procedimiento de laejecución de la formación profesional.	La contratista cumplió en que los aprendices de todas las fichas ejecutadas en el contrato quedaran seleccionados y matriculados	La evidencia se refleja en aplicativo Sofia Plus.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las	La contratista cumplió en reportar las novedades a tiempo que se	Historial de correos: Evidencia encontrada en el correo Institucional

novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	presentaban en el desarrollo del contrato por alguna situación.	coorespecialescam@sena.edu.co donde se enviaban las novedades que se presentaban por alguna situación.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de laentidad	La contratista cumplió en verificar que los aprendices de todas las fichas ejecutadas en el contrato se encontrarán en estado “en formación”.	Evidencia soportada en la Plataforma Sofia Plus.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	La contratista cumplió con la recolección de la documentación de todas las fichas ejecutadas en el contrato.	Evidencia encontrada en el correo Institucional donde se recepcionaba la documentación enviada por las entidades para la inscripción y matrícula de las formaciones.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarioque se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	La contratista hizo cumplir el reglamento y manual de convivenciaen el desarrollo de las formaciones ejecutadas en el contrato.	Cumplimiento de normas de convivencia y reglamento SENA La evidencia se refleja en aplicativo Sofia Plus y portafolio del instructor.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases deRegistro calificado y Autoevaluación para los	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD

programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	La contratista cumplió con la promoción de la oferta institucional en el desarrollo del contrato	Promoción por redes sociales, vía telefónica, correo electrónico. Evidencia que reposa en los informes de las cuentas de cobro en el drive.
15. Realizar seguimiento a etapaproductiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformado, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	La contratista cumplió con la ejecución de la formación profesional integral para todas fichas del contrato, cumpliendo con las horas reglamentarias mensuales	Evidencia registrada La evidencia se refleja en aplicativo Sofia Plus y los informes de las cuentas de cobro en el drive:
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su	La contratista cumplió con la asistencia a reuniones programadas en el Centro.	Listas de asistencia que reposan en el Centro y evidencia fotográficas en los anexos de los informes

objeto contractual.		mensuales de las cuentas de cobro en el drive:
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	La contratista cumplió con las directrices impartidas por el equipo técnico pedagógico del centro de formación	Evidencia soportada en el portafolio del Instructor .
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	La contratista cumplió con las solicitud de materiales de formación en diferentes momentos del contrato ejecutado.	Historial de correos enviados a coorespecialescam@sena.edu.co y labautista@sena.edu.co para la solicitud y autorización de materiales de formación.
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entreotros).	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	No se requirió el cumplimiento	No aplica para el programa contratado que es PVD

25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	La contratista cumplió con la revisión, alistamiento y envío de la documentación respectiva de todas las fichas ejecutadas en el contrato.	Evidencia encontrada en los correos enviada a coorespecialescam@sena.edu.co complementarihachon@sena.edu.co y naramirezr@sena.edu.co
26. Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	La contratista cumplió con la entrega de todas las cuentas de cobro del contrato ejecutado en los tiempos establecidos.	Evidencias ubicadas en el OneDrive cuentas de Cobro 2024.
27. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	La contratista cumplió con la recolección de información del formato APE de las fichas ejecutadas en el contrato.	Evidencia enviada a los correos gladysgutierrez@sena.edu.co y coorespecialescam@sena.edu.co

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

- No Aplica.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29/02/2024	01	$ 3.721.288	$ 3.721.288	$ 42.720.380	7.043%
31/03/2024	02	$ 4.465.545	$ 8.186.833	$ 38.254.835	17.62%

30/04/2024	03	$ 4.465.545	$ 12.652.378	$ 33.789.290	27.24%
31/05/2024	04	$ 4.465.545	$ 17.117.923	$ 29.323.745	36.85%
30/06/2024	05	$ 4.465.545	$ 21.583.468	$ 24.858,200	46.3%
31/07/2024	06	$ 4.465.545	$26.049.013	$20.392.655	53.52%
31/08/2024	07	$ 4.465.545	$30.514.558	$15.927.110	65.7%
30/09/2024	08	$ 4.465.545	$34.980.103	$11.461.565	75.32%
31/10/2024	09	$ 4.465.545	$39.445.648	$6.996.020	84.93%
22/11/2024	10	$ 4.465.545	$43.911.193	$2.679.327	94%
22/11/2024	11	$ 2.530.436	$46.441.669	$0	100%

Porcentaje de ejecución física: **100 %**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado**	**Planilla nro.**
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**FEBRERO**	9463802840
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**MARZO**	9464293446
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**ABRIL**	9465586713
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**MAYO**	9495249602

NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**JUNIO**	9467713919
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**JULIO**	9469056224
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**AGOSTO**	9470476962
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**SEPTIEMBRE**	9471860893
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**OCTUBRE**	9474325709
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**NOVIEMBRE**	9476308614
NUEVA EPS, COLPENSIONES, POSITIVA	**DICIEMBRE**	9477799130 – 9478631001

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

El 9 de octubre de 2024 se realiza reversión de saldos por solicitud del supervisor y aprobada por el ordenador de gasto por la suma de $148.852 equivalente a la no ejecución de un (1) Día de ejecución contractual correspondientes al mes de febrero de 2024, esta se puede observar en la **MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.** .17548286

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	30-46-101013970		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	03/02/2024		
FECHA APROBACIÓN	05/02/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/02/2024	18/04/2025	$4.659.052.00

Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

5.2 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de YARICEL PARRADO ORTEGA suscrito por LUIS ALEJANDRO BAUTISTA, durante la ejecución del contrato NO se presentaron multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5.3 Solicitud de modificación

El 9 de octubre de 2024 se realiza reversión de saldos por solicitud del supervisor y aprobada por el ordenador de gasto por la suma de $148.852 equivalente a la no ejecución de un (1) Día de ejecución contractual correspondientes al mes de febrero de 2024, esta se puede observar en la **MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.** 17548286

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

Para constancia se firma a los 12 días del mes de diciembre.

LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
Supervisor del contrato
Elaboró: [Luis Alejandro Bautista Sánchez – Supervisor]

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR 5882248 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yaricel Parrado Ortega

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.121.827.749

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecutan el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral del programa PVD en la especialidad requerida y/o de su perfil, vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

2) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”.

3) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

4) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

5) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.

6) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

7) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.

8) Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicasque la entidad defina.

9) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

10) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

11) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.

13) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

14) 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 programa.

15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

18) 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.

19) Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo

certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a

mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a

diciembre 17 de 2024.

20) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

21) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

22) Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

23) Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.

24) Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.

25) Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y enpensión, en los términos consagrados en el

artículo 1° de la Ley 828 del 19 de Noviembre de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través dela planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.

26) Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, quecorrespondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.

27) Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

28) Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

29) Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por elordenador del gasto.

30) Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobromensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.

31) Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/osupervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

32) Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reunionesvirtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

33) Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y luchaanticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2024.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y OCHO MILPESOS ($46.441.668) m/cte.

SUPERVISOR: Luis Alejandro Bautista

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 17329803

BALANCE

FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 46.441.669
Valor Ejecutado	$ 43.911.193
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.530.476
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIN: SI_NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación en APLICACIÓN DE TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTOY MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA total l horas 48 horas - **Ficha :** 2916496 municipio de Villavicencio **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en MANEJO POSCOSECHAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS - **Ficha :** 2923078 Municipio: san Carlos de Guaroa **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS **ficha:** 2937635 Pajure Total horas 60 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS - **ficha :** 2937639 San Carlos de Guaroa villavicencio– Total Horas 60. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA. **Ficha:** 2937644 **Villavicencio** - Total Horas: 48 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS **Ficha:** 2954108 municipio Puerto Lopez Total 48 Horas. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y certificación.

Impartir formación en BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS total l horas 48 horas - **Ficha :** 2954101 municipio de Puerto Lopez **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS - **Ficha :** 2954106 Municipio: puerto lopez 48 horas **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS **ficha:** 2954105 Villavicencio Total horas 48 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS - **ficha :** 2981309 Puerto Gaitanl– Total Horas 60 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación M A N E J O R A C I O N A L D E P L A G U I C I D A S **Ficha:** 2981308 **m u n i c i p i o : Puerto Gaitan** - Total Horas: 60 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en M A N E J O R A C I O N A L D E P L A G U I C I D A S **Ficha** 2981307 municipio: Puerto Gaitan, Total 60 Horas. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y

Impartir formación MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS total l horas 60 horas - **Ficha :** 3007332 municipiode Acacias **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS - **Ficha :** 3007333 Municipio: Acacias 60 Horas **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en manejo de la nutrición en cultivos agrícolas **ficha:** 3007334 Totalhoras 60 municipio : Acacias **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en manejo de la nutrición en cultivos agricolas - **ficha :** 3007335 Acacias–Total Horas 60. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS. **Ficha:** 3007336 **m u n i c i p i o : Acacias** - Total Horas: 60 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en M A N E J O R A C I O N A L D E P L A G U I C I D A S **Ficha:** 3007337 municipio: Acacias Total 60 Horas. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y certificación.

Impartir formación BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS horas 48 horas - **Ficha :** 3051634 municipio Castilla **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en MANEJO SANITARIO EN PISCICULTURA - **Ficha :** 3059359 Municipio: Fuente de Oro ,Horas 70 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS ficha**:** 3059360 Villavicencio Total horas 40 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en MANEJO POSCOSECHAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS - **ficha :** 3075827 Catillo– TotalHoras 48 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS **Ficha:** 3076498 **m u n i c i p i o :Castilla la nueva**- Total Horas: 48 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS **Ficha:** 3076499 municipio:AcaciasTotal 60 Horas. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y certificación.

Impartir formación en E L A B O R A C I O N D E B I O A B O N O S total l horas 48 horas - **Ficha :** 3096353 municipio de Castillo **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación en MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS - **Ficha :** 3101588 Municipio: cumaral **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS **ficha:** 3101597 cumaral Total horas 60 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS - **ficha :** Cumaral 3101593 – Total Horas 60. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS **Ficha:** 3126700 **m u n i c i p i o : Villavicencio** - Total Horas: 48 **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir Formación BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**Ficha:** 3126701 municipio:VillavicencioTotal 48Horas. **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y certificación.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Impartir formación en M A N E J O R A C I O N A L D E P L A G U I C I D A S total l horas 60horas - **Ficha :** 3126687 municipio de Cumaral **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir formación en BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS total l horas 48 horas - **Ficha :** 3141600 municipio de Villavicencio **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.
Impartir formación en B U E N A S P R A C T I C A S A G R I C O L A S total l horas 48 horas - **Ficha :** 3141601 municipio de Villavicencio **Actividades Académicas:** Ejecución de la formación, elaboración de guías de Aprendizaje e instrumentos deevaluación, ejecución de prácticas pedagógicas, emisión de juicios de evaluación y Certificación.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

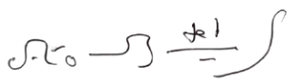
CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

SANCIONES: SI___NO x____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___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