PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5787701 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA MARCELA MOLANO MARIN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 39775663

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: para Instructor Presencial y/o virtual: 1. Prestar sus servicios como instructor, en el área PRODUCCIÓN GANADERA, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA. 2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. 3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6. Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. 7. Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA. 8. Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.9. Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA. 10. Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las

actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual11. Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto. 12. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 13. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 14. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo 15. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. 16. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.17. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.18. Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.19. Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.20. Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.21. Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.22. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental 23. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DE RISARALDA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y Catorce (14) días, con adición quedó en Diez (10) meses y Diecisiete (17) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29/01/2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11/12/2024, con adición 14/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Diecisiete (17) días despues de la adición.

VALOR DEL CONTRATO: $46.493.333

SUPERVISOR: GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 75975302

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 46.493.333
Valor Ejecutado	$.46.493.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación en el Programa **“OPERARIO BENEFICIO Y PROCESAMIENTODE AVES”**

FICHA 2873709.

COMPETENCIA: BENEFICIO DE AVES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.ALISTAR EQUIPOS Y UTENSILIOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE BENEFICIO DE AVES, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

02. RECIBIR AVES SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y NORMATIVA VIGENTE, CUMPLIENDO CON PRÁCTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

03. REALIZAR PROCESO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE IMPLEMENTOS, UTENSILIOS Y ZONA DE RECEPCIÓN, BENEFICIO Y EVISCERACIÓN DEL AVE, SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

04.CLASIFICAR POLLO APTO Y NO APTO PARA EL BENEFICIO, DE ACUERDO A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE.

05. SACRIFICAR AVES SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN.

06.EVISCERAR AVES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE.

07.VERIFICAR LA CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE SACRIFICIO DE LAS AVES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

Realizar seguimiento Etapa Practica

COMPETENCIA RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA













.

Impartir formación Complementaria en Programa **REPRODUCCION Y MANEJO DE PORCINOS**
Ficha 2916478 – 2950454 – 3097982 -3112278

















Impartir formación en **TECNOLOGO GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS** FICHA 2711963

COMPETENCIA CIENCIAS NATURALES (QUÍMICA)
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

01 DESCRIBIR LOS FENÓMENOS Y PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 CORRELACIONAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

03 APLICAR LEYES Y PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO

04 PLANTEAR ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES ESPECÍFICAS DE SU ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

COMPETENCIA CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE UNIDAD PECUARIA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 INSPECCIONAR CONDICIONES DE ALOJAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS EN LA UNIDAD PECUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO, NORMATIVA AMBIENTAL Y REQUERIMIENTOS DE ESPECIE ANIMAL.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA A LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD PECUARIA DE ACUERDO CON RESULTADOS Y CRITERIOS.

COMPETENCIA PREPARACIÓN DE RACIÓN PARA ESPECIE ANIMAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MATERIAS PRIMAS Y EQUIPOS PARA LA PREPARACIÓN DE RACIÓN ANIMAL SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

02 INCORPORAR MATERIAS PRIMAS PARA LA PREPARACIÓN DE RACIÓN ANIMAL SEGÚN FORMULACIÓN Y NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

03 ACOPIAR PRODUCTO TERMINADO PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

04 VERIFICAR CONDICIONES ORGANOLÉPTICAS DE MATERIA PRIMA Y PRODUCTO TERMINADO PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

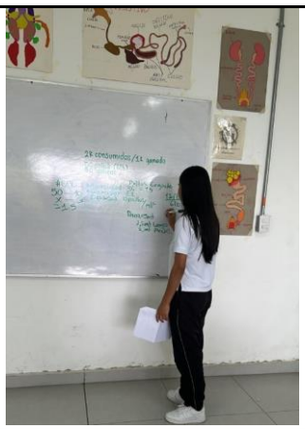
05 EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTO PARA USO ANIMAL SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.









<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Impartir formación en el programa "**OPERARIO CRIA Y LEVANTE DE POLLITAS"** Ficha 2925495

COMPETENCIA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE ALOJAMIENTO DE POLLITAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR LAS INSTALACIONES, EQUIPOS E INSUMOS PARA EL ALOJAMIENTO DE LAS POLLITAS SEGÚN FASE PRODUCTIVA Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA.

COLOCAR POLLITAS EN EL ALOJAMIENTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO, FASE Y SISTEMA PRODUCTIVO.

APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS EN EL ALOJAMIENTO DE LAS POLLITAS SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

INSPECCIONAR LAS CONDICIONES DE LAS POLLITAS EN EL ALOJAMIENTO CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y LA NORMAS VIGENTES.

COMPETENCIA EJECUCIÓN DEL PLAN SANITARIO EN EL MANEJO DE LAS POLLITAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE RESUELVAN LAS CONTINGENCIAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN SANITARIO AVÍCOLA SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

REALIZAR LA VALORACIÓN DEL DESARROLLO DE LA ESPECIE AVÍCOLA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

APLICAR EL TRATAMIENTO EN ESPECIE AVÍCOLA SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

ATENDER PRIMEROS AUXILIOS Y CURACIONES EN LA ESPECIE AVÍCOLA SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO E INDICACIONES DEL ASISTENTE TÉCNICO.

SELECCIONAR EQUIPOS, ELEMENTOS, INSUMOS Y ANIMALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN SANITARIO AVÍCOLA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES.

COMPETENCIA RECEPCIÓN DE POLLITAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR ALISTAMIENTO DE GALPONES, INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA LA RECEPCIÓN DE POLLITAS Y DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LA NORMAS VIGENTES.

VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS POLLITAS RECIBIDAS SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

REALIZAR ACCIONES DE MEJORA A LAS CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS POLLITAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LAS NORMAS VIGENTES.

RECIBIR POLLITAS SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

COMPETENCIA RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Realizar seguimiento de etapa practica































Impartir formación en programa de formación TECNOLOGO GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS FICHA 2998113

COMPETENCIA CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE UNIDAD PECUARIA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PROGRAMAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, ASEO Y LIMPIEZA DE LA UNIDAD PECUARIA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, SANITARIOS Y MANUALES DE OPERACIÓN DE
EQUIPOS.

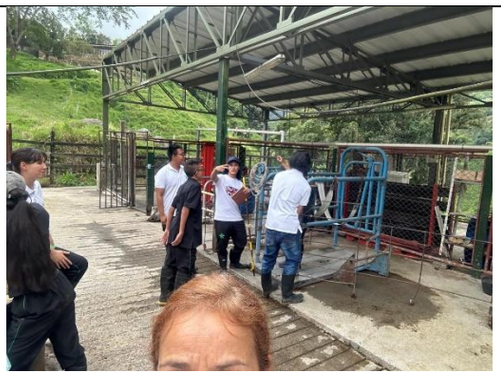
3 INSPECCIONAR CONDICIONES DE ALOJAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS EN LA UNIDAD PECUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO, NORMATIVA AMBIENTAL Y REQUERIMIENTOS DE ESPECIE ANIMAL.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA A LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD PECUARIA DE ACUERDO CON RESULTADOS Y CRITERIOS









Impartir Formación virtual **"TECNOLOGO GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS"** PLATAFORMA ZAJUNA Ficha 2834558 – 2834559 – 2879582 – 3070427

COMPETENCIA COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

O1. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO Y PROGRAMA DE REPRODUCCIÓN DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

02 DIRIGIR DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO APLICANDO PROTOCOLO ESTABLECIDO.

03 SUPERVISAR DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA REPRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS
04 PROPONER ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, ACTIVIDADES DE MANEJO ANIMAL, PLAN SANITARIO Y PROGRAMA DE REPRODUCCIÓN DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN RESULTADOS DE SEGUIMIENTOS AL PROCESO PRODUCTIVO Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

COMPETENCIA APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE BIOSEGURIDAD EN PRODUCCIÓN PECUARIA.

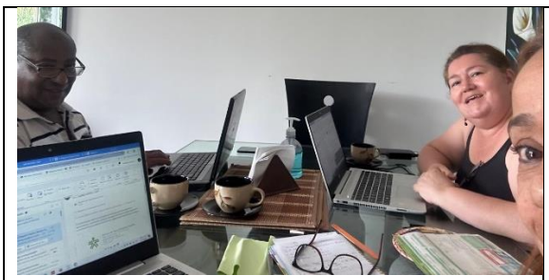
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

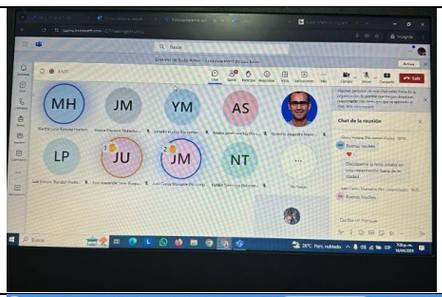
01 MONITOREAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LAS EXPLOTACIONES PECUARIAS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y PROTOCOLO ESTABLECIDO.

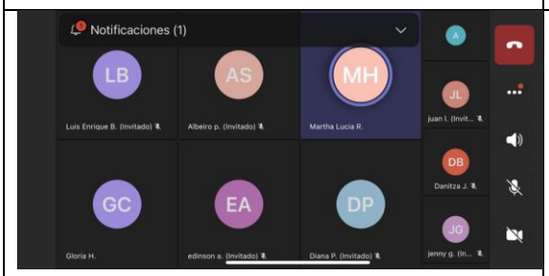
02 CONTROLAR EL INGRESO DE PERSONAL, INSUMOS Y ANIMALES A EXPLOTACIÓN PECUARIA CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA.

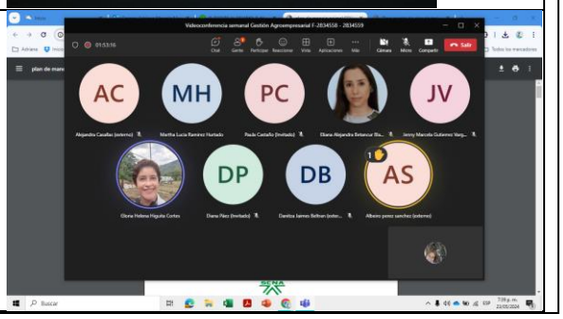
03 VERIFICAR METODOS DE CONTROL DE PLAGAS EN LAS UNIDADES PECUARIAS TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS TÉCNICOS Y MEDUDAS DE BIOSEGURIDAD.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LAS ACTIVIDADES DE BIOSEGURIDAD EN LA UNIDAD PRODUCTIVA PECUARIA DE ACUERDO CON RESULTADO DE SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.





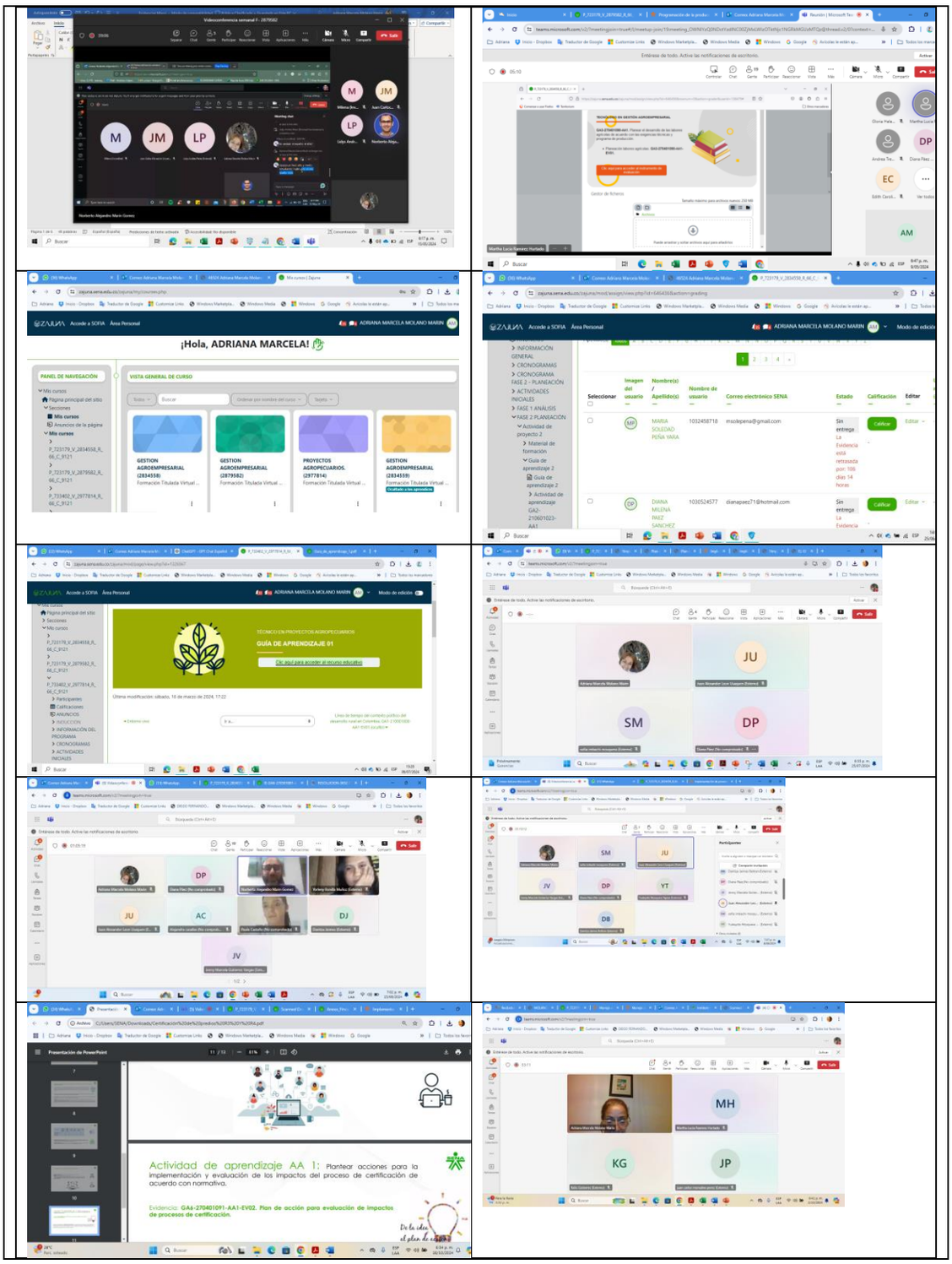




PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



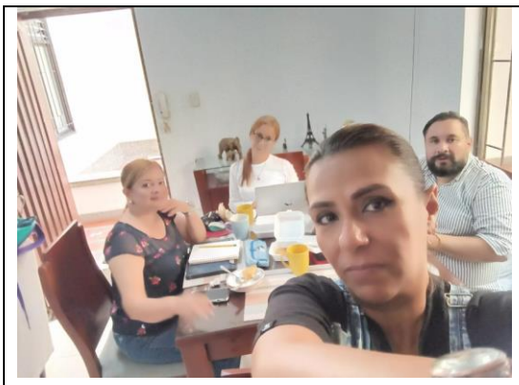
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

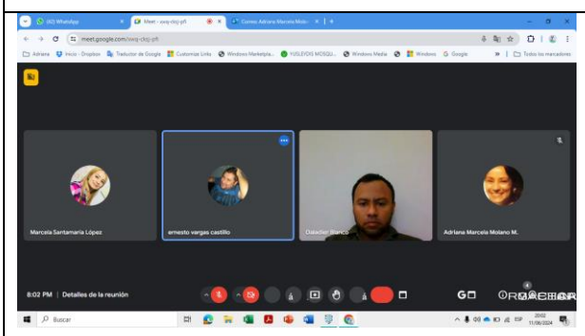
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PROYECTO SENNOVA Código SGPS del proyecto: SGPS-11851-2024

Producción de larvas como alternativa de nutrición animal aprovechando subproductos orgánicos en diferentes procesos productivos minimizando costos en producción animal









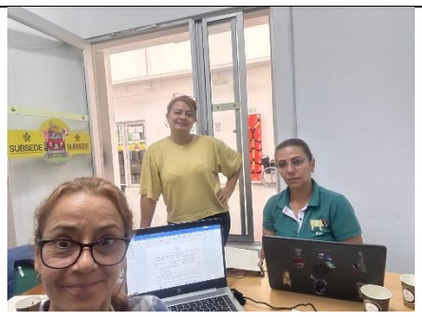




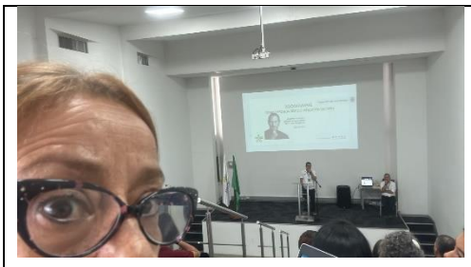








ASISTENCIA REUNIONES










MATERIALES DE FORMACION







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

La instructora contratista ADRIANA MARCELA MOLANO MARIN prestó los servicios personales de carácter temporal como instructor del área de PRODUCCIÓN GANADERA dentro del Programa Formación de Acciones Regulares en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024, cumpliendo adecuadamente con sus obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO
COORDINADOR ACADÉMICO