



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

San José del Guaviare, 27 de diciembre del 2024

CONTRATO No: CO1.PCCNTR.6025219 del 29 de febrero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Somer Vanessa Ramírez Álvarez

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: 1.120.378.068

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual de los programas de formación regular, economía popular y/o campesena de la red agrícola (áreas temáticas de producción e inocuidad de alimentos), y en la red de gestión administrativa financiera, de acuerdo con el proceso de gestión de la formación profesional integral y lineamientos institucionales, según programación realizada por el Centro De Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico Del Guaviare.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.
2. Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.
3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.
4. Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro.
5. Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad.
7. Reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en los formatos vigentes establecidos por la entidad y a través de los canales de comunicación disponibles por la entidad
8. Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

estrategias establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular.

9. Solicitar los espacios de prácticas y ambientes a través de los canales dispuestos por la coordinación académica.
10. Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.
11. Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entre otros.
12. Garantizar la generación y presentación de productos de acuerdo con lo establecido en los proyectos formativos haciendo siempre revisión previa de estos para su actualización y mejora continua.
13. Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos en la que se vinculen los aprendices asignados de los programas de formación tecnológica a los semilleros de investigación presentado productos de investigación generados de la orientación de la formación.
14. Tener registro en el CEVELAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación generados durante la vigencia.
15. Aplicar los procedimientos para garantizar el alcance de los RAP usando los planes de trabajo, actividades complementarias, planes de mejora según el reglamento del aprendiz SENA vigente.
16. Llevar los registros y trazabilidad de proceso académico del aprendiz en el que se apliquen las rutas de retención, alertas tempranas, solicitudes a comités de evaluación y seguimiento en el sistema definido para tal fin.
17. Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofiaplus
18. Realizar la gestión del proceso formativo utilizado las herramientas tecnológicas el LMS territorium, plataforma senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo.
19. Hacer seguimiento de etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y realizar los reportes y documentación de forma mensual al sistema dispuesto por el centro.
20. Evaluar la etapa productiva una vez cumplidos los seguimientos y coadyuvar en recolección de requisitos de certificación con el último seguimiento.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

21. Participar en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, bilingüismo etc. dirigida a los aprendices, ejecutadas en los horarios de formación asignados a la formación llevando el registro y garantía de asistencia promoviendo de forma positiva la importancia de estos como uso adecuado del tiempo y promoviendo el trabajo en equipo, la interacción con el ambiente y con los demás.
22. Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.
23. Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje.
24. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.
25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
26. Aplicar las rutas de prevención de la deserción de acuerdo con lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas dispuestas por el centro.
27. Presentar mensualmente los informes estadísticos que permitan evidenciar el número de aprendices aprobados, no aprobados, con planes de mejoramiento, con alertas, desertados y de actividades exigidos por EL SENA.
28. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.
29. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación”.
30. Actualizar los conocimientos técnicos en las áreas temáticas, pedagógicos (planeación, orientación, evaluación, manejo de conflictos en ambientes de aprendizaje, investigación, primeros auxilios psicológicos etc.) y tecnológicos acorde con los programas de formación asignados aportando pertinencia y calidad en los servicios de la FPI.
31. Asistir a las reuniones generales, informativas y sesiones de trabajo programadas por el centro para el desarrollo de actividades destinadas al alistamiento de la FPI, actualización pedagógica y/o técnicas necesarias para garantizar la ejecución de los procesos de formación según los lineamientos institucionales.
32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: En el departamento del Guaviare y Sur del Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses y 14 días, sin exceder el 14 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de marzo de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 01 de marzo del 2024 hasta el 14 de abril del 2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS Mcte. **(42.273.826)**

SUPERVISOR: EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 5.651.331

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$42.273.826
Valor Ejecutado	\$ 42.273.826
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Programa de formación	Ficha	Actividades Ejecutadas
Complementario: Elaboración artesanal de productos de chocolatería	2948266	Impartir formación teórica y práctica sobre el proceso



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	2948500	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	2955707	Impartir formación teórica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	2956237	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3004286	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3006043	Impartir formación teórica y practica



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3023606	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Elaboración artesanal de productos de chocolatería	3060707	Impartir formación teórica y práctica sobre el proceso Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Elaboración artesanal de productos de chocolatería	3071970	Impartir formación teórica y práctica sobre el proceso Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3069657	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3097079	Impartir formación teórica y practica



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3101690	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3117823	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3127421	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Complementario: Elaboración artesanal de productos de chocolatería	3133777	Impartir formación teórica y práctica sobre el proceso Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Complementario: Higiene y manipulación de alimentos	3141070	Impartir formación teórica y practica Creación de rutas de aprendizaje Crear materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Tecnólogo en gestión agroempresarial (virtual) Competencia: ACONDICIONAR PRODUCTO AGRÍCOLA SEGÚN MANUAL TÉCNICO. Raps: todos los raps fueron ejecutados Fecha de finalizacion: 31/052024 • PLANEAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL MANEJO POSCOSECHA DE ALIMENTOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. • OBTENER PRODUCTOS ALIMENTICIOS ACONDICIONADOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS NACIONALES E INTERNACIONALES.	2834554	Impartir formación teórica y práctica sobre diferentes procesos Creación y actualización de materiales de formación Evaluar en Sofia plus
Tecnólogo en producción agropecuaria ecológica Competencia: MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO Raps: Todos los raps fueron ejecutados Fecha de finalización: 28/05/2024 - EMBALAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. - MANEJAR COSECHA Y OBTENCIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. - VERIFICAR CONDICIONES SANITARIAS Y DE INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.	2691839	Impartir formación teórica y práctica sobre diferentes procesos Creación y actualización de materiales de formación Evaluar en Sofia plus



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- ACONDICIONAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2691839599/02_Guias_2691839/GUIA_POSCOSECHA?csf=1&web=1&e=YHuBCd Competencia: PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA Raps: Todos los raps fueron ejecutados Fecha de finalización: 18/06/2024 - ALISTAR PRODUCTO TERMINADO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, NECESIDADES DEL MERCADO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. - ACONDICIONAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE. - OBTENER PRODUCTOS TRANSFORMADOS SEGÚN, NECESIDADES DEL MERCADO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA APLICANDO NORMATIVIDAD VIGENTE. - ELABORAR ALIMENTOS BALANCEADOS SEGÚN, NECESIDADES DEL MERCADO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA APLICANDO NORMATIVIDAD VIGENTE. - INSPECCIONAR CONDICIONES DE LA MATERIA PRIMA, INSUMOS Y MATERIALES GARANTIZANDO LA INOCUIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN INSTRUCCIONES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2691839599/02_Guias_2691839/GUIA_PROCESAR_MP?csf=1&web=1&e=YNp4wd		
Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias Competencia: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES Raps ejecutados: solo se ejecutó el primer rap Fecha de finalización: 25/05/2024 PROGRAMAR ACTIVIDADES EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS Y DESARROLLANDO COMPETENCIAS	2696634	Impartir formación teórica y práctica sobre diferentes procesos Creación y actualización de materiales de formación Evaluar en Sofia plus



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL. https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2696634/02_Guias_2696634/GUIA0_PLANEAR%20LA%20PRODUCCION?csf=1&web=1&e=mH66To Competencia: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS Raps ejecutados: Todos los raps fueron ejecutados Fecha de finalización: 10/08/2024 -DISPONER EQUIPOS, MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, UTENSILIOS E INSUMOS A PUNTO PARA LA COSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS, DE ACUERDO AL TIPO DE CULTIVO, MANUALES TÉCNICOS, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y TAREA ESPECÍFICA A REALIZAR. -ESTABLECER ÍNDICES DE COSECHA PARA LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS DE LA EMPRESA, MEDIANTE MÉTODOS OBJETIVOS Y SUBJETIVOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y LAS CARACTERÍSTICAS FISIOLÓGICAS DEL VEGETAL https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2696634/02_Guias_2696634/GUIA_07%20PREPARAR%20LA%20COSECHA?csf=1&web=1&e=vsrKc5		
Tecnólogo en producción agropecuaria ecológica Competencia: PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA Raps: Todos los raps fueron ejecutados Fecha de finalización: 03/08/2024 - ALISTAR PRODUCTO TERMINADO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, NECESIDADES DEL MERCADO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. - ACONDICIONAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.	2696608	Impartir formación teórica y práctica sobre diferentes procesos Creación y actualización de materiales de formación Evaluar en Sofia plus



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- OBTENER PRODUCTOS TRANSFORMADOS SEGÚN, NECESIDADES DEL MERCADO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA APLICANDO NORMATIVIDAD VIGENTE. - ELABORAR ALIMENTOS BALANCEADOS SEGÚN, NECESIDADES DEL MERCADO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA APLICANDO NORMATIVIDAD VIGENTE. - INSPECCIONAR CONDICIONES DE LA MATERIA PRIMA, INSUMOS Y MATERIALES GARANTIZANDO LA INOCUIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN INSTRUCCIONES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2696608/02_Guias_2696608/GUIA%2009%20-%20Procesar?csf=1&web=1&e=Zc6rei		
Operario en procesos de panadería Competencia: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE Raps: todos los raps fueron ejecutados Fecha de finalización: 29/08/2024 • PREPARAR LOS EQUIPOS, UTENSILIOS, DETERGENTES, DESINFECTANTES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • REGISTRAR EL PROCESO DE HIGIENIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA • HIGIENIZAR INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SIGUIENDO EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, LEGISLACIÓN ALIMENTARIA Y NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. • VERIFICAR EL PROCESO DE HIGIENIZACIÓN SEGÚN PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2994914/02_Guias_2994914/GUIA03_HIGIENIZACION?csf=1&web=1&e=qgXitR	2994914	Impartir formación teórica y práctica sobre diferentes procesos Creación y actualización de materiales de formación Evaluar en Sofia plus



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia: ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Raps: todos los raps fueron ejecutados Fecha de finalización: 18/10/2024 • MANEJAR LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DETERIORADOS, ALTERADOS O RESULTANTES DE LAS OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN • DETERMINAR EL TIPO DE EMPAQUE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL MÉTODO DE ALMACENAMIENTO • MONITOREAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN ALMACENADOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICA DE LA EMPRESA. • ALMACENAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN CON RESPONSABILIDAD AMBIENTAL, SEGÚN NORMAS VIGENTES. https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/2994914/02_Guias_2994914/GUIA0_ALMACENAMIENTO?csf=1&web=1&e=2O9Ort		
Tecnólogo en gestión agroempresarial (virtual) Competencia: ACONDICIONAR PRODUCTO AGRÍCOLA SEGÚN MANUAL TÉCNICO. Raps: todos los raps fueron ejecutados Fecha de finalizacion: 13/12/2024 • PLANEAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL MANEJO POSCOSECHA DE ALIMENTOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. • OBTENER PRODUCTOS ALIMENTICIOS ACONDICIONADOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS NACIONALES E INTERNACIONALES.	2977287	Impartir formación teórica y práctica sobre diferentes procesos Creación y actualización de materiales de formación Evaluar en Sofia plus



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

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

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6025219