



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.6039431 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA ROIKA SOTO MONTALVO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1114455117

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
- B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
- D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
- F. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.
- G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.
- H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
- J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- K. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.
- L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.
- M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”
- N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga – CAB.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez meses (10).

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 12 DE febrero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: diez meses (10)

VALOR DEL CONTRATO: diez meses (10) MILLONES DE PESOS MCTE (\$45.102.005)

SUPERVISOR: Germán Suarez García

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 14.890.737

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	\$ 45.102.005
Valor Ejecutado	\$ 45.102.005
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

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

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

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

- Programa:** TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS.
Ficha: 2989636
- Programa:** TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS.
Ficha: 2989610
- Programa:** TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS.
Ficha: 2929935
- Programa:** TÉCNICO EN PRODUCCION OVINO – CAPRINA.
Ficha:2997073
- Programa:** COMPLEMENTARIA - IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD EN LA PRODUCCION DE LECHE
Ficha: 2948637
- Programa:** COMPLEMENTARIA - PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA
Ficha: 2962538
- Programa:** COMPLEMENTARIA - ALIMENTACION EN AVES DE POSTURA
Ficha: 2957164
- Programa:** COMPLEMENTARIA - ESPECIES MENORES CON ÉNFASIS EN MANEJO DE CERDOS
Ficha: 2721908
- B. **Obligación:** Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales. Se participó activamente en las reuniones convocadas por la coordinación académica y supervisión del contrato según lineamientos establecidos en el marco del procedimiento de la ejecución de la formación integral como: reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, entre otras. Actividad realizada: reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas. Se participa todas las actividades programadas por la coordinación académica • Actividades de construcción y movimiento • Mercados campesinos • Encuentro de saberes campesinos entre otros Trabajo por Coordinaciones académicas, evaluación del proceso (revisión de juicios evaluativos, reunión de equipos ejecutores y citación de comité de evaluación y seguimiento.
C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. Se realizó apoyo al proceso de inducción en la ficha 2989636 – 2989610 del Técnico Sistemas Agropecuarios Ecológicos. Evidencia soportada en los informes contractuales de las fichas a las cuales se atendió con inducción.
D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad.
E. Obligación Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. Nota: A continuación, se relacionan el programa de formación y las fichas de formación titulada donde se utilizó las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer los procesos formativos. Programa: TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS. Ficha: 2929935
F. Obligación Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Plan de Pagos

¿ Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	29/02/2024 10:20:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	17/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	2.828.179 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	31/03/2024 10:10:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	12/03/2024 5:26:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	30/04/2024 9:31:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	16/04/2024 11:48:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	31/05/2024 7:40:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	14/05/2024 12:17:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	30/06/2024 8:51:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	13/06/2024 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	31/07/2024 9:54:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	16/07/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	31/08/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	13/08/2024 12:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Aceptada	Detalle
Pago 008	008	30/09/2024 5:06:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	18/09/2024 4:15:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Aceptada	Detalle
Pago 009	009	31/10/2024 5:28:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	18/10/2024 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Aceptada	Detalle
Pago 010	010	11 días de tiempo transcurrido (23/10/2024 7:25:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	25 días de tiempo transcurrido (18/11/2024 7:41:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Aceptada	Detalle
Pago 011	011	2 días para terminar (14/12/2024 2:29:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	2.083.921 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Se realizó entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro.

G. Obligación Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad.

H. Obligación Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.

En este periodo de ejecución, No se desarrollo está actividad.

I. Obligación Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Certificados Seguridad y Salud en el Trabajo

No. Contrato	Vigencia	Fecha de Certificado	Tipo	PDF
2023	2018	15/02/2018	Inducción/Reinducción	PDF
7601239	2019	20/03/2019	Inducción/Reinducción	PDF
7601239	2019	16/07/2019	Capacitación - Módulo 1 Generalidades	PDF
1422879	2020	18/03/2020	Inducción/Reinducción	PDF
2214331	2021	18/02/2021	Inducción/Reinducción	PDF
3368003	2022	15/02/2022	Inducción/Reinducción	PDF
3368003	2022	15/06/2022	Manual de discapacidad y su política en el SENA	PDF
5254229	2023	17/08/2023	Inducción/Reinducción	PDF
5254229	2023	17/08/2023	Manual de discapacidad y su política en el SENA	PDF
5860641	2024	15/02/2024	Inducción/Reinducción	PDF
5860641	2024	15/02/2024	Manual de discapacidad y su política en el SENA	PDF

6

GTH-F-073 V03



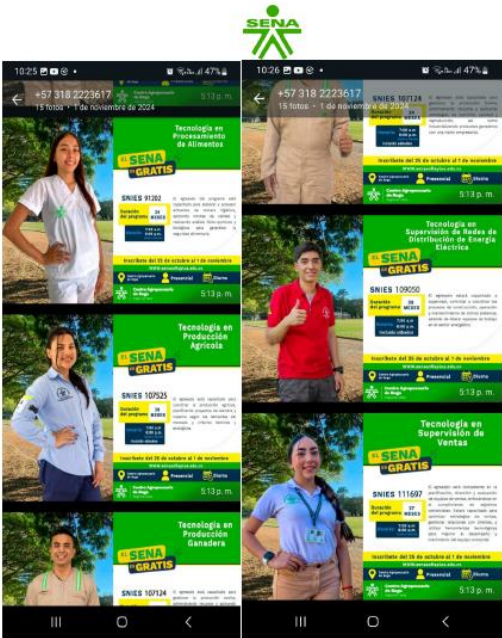
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

J. **Obligación** Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Se apoyó al centro de formación con las siguientes actividades:



Divulgación de la oferta en redes sociales.

K. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.

Resultado de la prueba de producto

S

Sena Certificación de Competencias Laborales

Señor candidato
VELASQUEZ SIERRA LEIDY JOHANNA

A continuación, relaciono el resultado de la prueba de PRODUCTO presentada:

Norma: 240201056-2-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Proceso:Proyecto: 2024-76-9228-904-P314 - Grupo: 1 - Centro de formación: 9228 - CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN

Tipo de prueba: Inicial

Resultado de la prueba: 12 respuestas correctas de 12. Total Calificación: 100,00

Recuerde que: Tiene derecho a la oportunidad

Atentamente

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
"ESTE CORREO ELECTRONICO ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR LA APLICACION DE ECCL"



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se presenta norma de competencia laborar el Mes de dic en espera de certificación	
L.	Obligación Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas. Se realizó el registro de juicios evaluativos y de inasistencias en el aplicativo SENA SOFIA PLUS, de los programas de formación y fichas relacionadas a continuación Programa: TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS. Ficha: 2989610 Competencia: Manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica. Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: • Ejecutar actividades de prevención y control de la salud animal de acuerdo con el plan sanitario y bioseguridad establecido. • Aplicar terapias de atención sanitaria alternativa y convencional según criterios técnicos y ecológicos • -Realizar prácticas y medidas Zootécnicas en especies pecuarias con Criterios técnicos Y agroecológicos. • Operar equipos y herramientas según plan de manejo animal. • Manejar alojamientos e Infraestructura en el componente Pecuario con criterios técnicos, Ecológicos y de bienestar animal. • Manejar residuos de la actividad animal según normas técnicas y ambientales. Programa: TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS. Ficha: 2989636 Competencia: Manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica. Resultados de Aprendizaje: • Ejecutar actividades de prevención y control de la salud animal de acuerdo con el plan sanitario y bioseguridad establecido. • Aplicar terapias de atención sanitaria alternativa y convencional según criterios técnicos y ecológicos



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- -Realizar prácticas y medidas Zootécnicas en especies pecuarias con Criterios técnicos Y agroecológicos.
- Operar equipos y herramientas según plan de manejo animal.
- Manejar alojamientos e Infraestructura en el componente Pecuario con criterios técnicos, Ecológicos y de bienestar animal.
- Manejar residuos de la actividad animal según normas técnicas y ambientales.

Programa: TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS.

Ficha: 2929935

Competencia:

Manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica.

Resultados de Aprendizaje:

- Ejecutar actividades de prevención y control de la salud animal de acuerdo con el plan sanitario y bioseguridad establecido.
- Aplicar terapias de atención sanitaria alternativa y convencional según criterios técnicos y ecológicos.

Programa: TÉCNICO EN PRODUCCION OVINO – CAPRINA.

Ficha: 2997073

Competencia:

Manejar la producción de las especies pecuarias conforme a la normatividad de la agricultura ecológica.

Resultados de aprendizaje:

- Alistar los animales, áreas e insumos para la monta natural de ovinos y caprinos teniendo en cuenta requerimientos técnicos, parámetros reproductivos y normativa
- Asistir la monta natural de ovinos y caprinos de acuerdo con requerimientos técnico, principios de bienestar animal y procedimiento establecido.
- Verificar la cubrición de ovinos y caprinos según procedimiento establecido, criterios técnicos y normativa.

Competencia:

ALISTAMIENTO DE INSTALACIONES OVINO-CAPRINA

resultados de aprendizaje:

- preparar instalaciones y recursos de alojamiento de ovinos y caprinos según sistema productivo, parámetro técnico y normativa
- adecuar las instalaciones para el alojamiento de ovinos y caprinos teniendo en cuenta los requerimientos técnicos y normativa.
- recepcionar ovino-caprino conforme a parámetros técnicos, sistema productivo y normativa.
- verificar el consumo de alimento y agua según plan de alimentación, procedimiento técnico y requerimiento de la especie.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia: Suministro De Alimento A Ovinos Y Caprinos

Resultados De Aprendizaje:

- disponer recursos de alimentación de ovinos y caprinos alimento y agua teniendo en cuenta procedimiento técnico, requerimientos de especie animal y normativa.
- realizar el suministro de alimento y agua a ovinos y caprinos según plan de alimentación, recomendaciones técnicas y normativa
- proponer ajustes a las actividades del plan de alimentación de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- verificar el consumo de alimento y agua según plan de alimentación, procedimiento técnico y requerimiento de la especie.

Competencia: pastoreo de ovinos y caprinos

Resultados De Aprendizaje:

- planear los recursos para el pastoreo de ovinos y caprinos teniendo en cuenta
- realizar pastoreo de ovinos y caprinos de acuerdo con requerimientos técnico y procedimiento establecido.
- aplicar acciones de mejora al proceso de pastoreo teniendo en cuenta el monitoreo realizado y criterio técnico.
- monitorear el proceso de pastoreo según procedimiento establecido, parámetros técnicos y normativa.

Competencia: Ordeño De Ovinos Y Caprinos

Resultados De Aprendizaje:

- preparar recursos para el ordeño de ovinos y caprinos según normativa y procedimiento establecido.
- realizar el ordeño de ovinos y caprinos de acuerdo con protocolo y normativa.
- realizar actividades de almacenamiento y conservación de la leche ovina y caprina conforme con normativa y parámetros técnicos.
- implementar acciones de mejora en la rutina de ordeño de acuerdo con buenas prácticas ganaderas y sistema de producción.

Programa: COMPLEMENTARIA - IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD EN LA PRODUCCION DE LECHE

Ficha: 2948637

Competencia: establecer plan sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente

Resultados De Aprendizaje:

- registrar la información y novedades del proceso en los formatos establecidos
- identificar animales en tratamiento según recomendación del profesional
- aplicar protocolo para la mitigación del riesgo biológico
- reconocer los riesgos biológicos de acuerdo a las condiciones de la explotación
- aplicar protocolo sanitario y de enfermedades de control oficial en la unidad productiva según recomendaciones técnicas y normativa



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- reconocer animales aparentemente enfermos de acuerdo a comportamiento animal y protocolo establecido.

Competencia: Administrar medicamentos o inmunobiológicos en especie animal según normativa vigente.

Resultados De Aprendizaje:

- clasificar y almacenar los medicamentos veterinarios de acuerdo a las buenas prácticas en el uso de medicamentos y biológicos veterinarios.
- disponer residuos de la actividad siguiendo protocolos y normativa.
- aplicar medicamentos y biológicos de conformidad con la normativa vigente, respetando tiempos de retiro según instrucciones del rotulado de los productos

Competencia: Aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.

Resultados De Aprendizaje:

- almacenar insumos agropecuarios de acuerdo al tipo de producto, uso y normativa vigente
- clasificar insumos agropecuarios requeridos cumpliendo la normativa vigente
- utilizar los insumos agropecuarios de acuerdo a la recomendación del profesional y respetando el periodo de carencia establecido por el fabricante
- manejar residuos generados en la producción de leche según protocolo y normativa vigente
- registrar la información y novedades del proceso en los formatos establecidos.

Programa:

PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

Ficha: 2962538

Competencia: Manejar especies pecuarias conforme con criterios técnicos y normativa de producción agropecuaria ecológica.

Resultados De Aprendizaje:

- implementar condiciones de bioseguridad teniendo en cuenta procedimientos técnicos y normativa sanitaria.
- realizar actividades del proceso de alimentación y suministro de agua a la especie animal según procedimiento y recomendación técnica
- disponer instalaciones, áreas de siembra, redes hidráulicas, maquinas, equipos, insumos y herramientas para la alimentación de la especie animal según procedimiento y criterios técnicos
- ejecutar programas de manejo de la producción animal conforme a procedimientos técnicos y principios de bienestar animal.

Programa:

COMPLEMENTARIA - ALIMENTACION EN AVES DE POSTURA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2957164

Competencia: Aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente

Resultados de Aprendizaje: Suministrar raciones de alimento según etapas fisiológicas, de acuerdo con las recomendaciones profesionales.

Programa: COMPLEMENTARIA - ESPECIES MENORES CON ÉNFASIS EN MANEJO DE CERDOS

Ficha: 2721908

Competencia:
Criar especie menor herbívora monogástrica según parámetro técnico, económico y requerimiento del mercado

Resultados de Aprendizaje:

- Alistar instalaciones porcícolas de acuerdo a los sistemas de explotación
- Manejar adecuadamente los espacios por animal teniendo en cuenta la etapa de desarrollo
- Planificar la explotación de acuerdo al proceso reproductivo de los cerdos
- Realizar las prácticas de manejo adecuadas según las recomendaciones técnicas
- Realizar las prácticas de sanidad correspondiente
- Suministrar la alimentación correspondiente a las etapas de desarrollo de los animales

M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".
Para la vigencia de este contrato, no se desarrollo está actividad.

N. Obligación: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Para el período contractual, no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI__ NO__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

German Suarez García
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.5860641 del año 2024
Cargo del Supervisor Coordinador Académico

8. Control de cambios

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