



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6254922 de 25 de Abril de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARLENY GONZALEZ APONTE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 63397848

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red Agropecuaria, área temática: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y demás de su competencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. 2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. 3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga. 6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. 9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título). 13. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. 14. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 15. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 16. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 17. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. 18. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 20. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad. 21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 22. 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. 23. Apoyar con la revisión,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área. 24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual. 25. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. 26. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 27. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 28. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO CATA – SENA Málaga, Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 225 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 de abril de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2026

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEUS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ML/CTE (\$30.456.870)

SUPERVISOR: GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 37725541

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☒ NO ☐

ACTAS	TIEMPO	CAUSALES
CO1.CTRMOD.16828973	Fecha de suspensión 1 de octubre de 2024	Que la contratista, mediante correo electrónico enviado a la supervisora Dary Milena Salazar Suarez, el cual funge como Supervisora del contrato, el día 30 de septiembre de 2024, solicitó la suspensión del contrato, teniendo en cuenta lo siguiente: "En atención al accidente de trabajo me permito remitir incapacidad médica y por esa causa solicito suspensión del contrato N° 6254922 que tengo suscrito con el SENA centro CATA cuyo objeto es: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red Agropecuaria, área temática: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y demás de su competencia, al revisar los documentos soportes anexados por la contratista se evidencia que la incapacidad medica es emitida por 30 días, contados a partir del día 21 de Septiembre hasta el día 20 de octubre de 2024. se reintegrará la contratista el día 21 octubre del 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CO1.CTRMOD.1 7031993	Fecha de reanudación	25 de octubre de 2024	La contratista solicito la prórroga de suspensión del contrato en razón a que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión
CO1.CTRMOD.1 7033002	Fecha de suspensión	25 de octubre de 2024	La contratista solicito prórroga de suspensión del contrato en razón a que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMOD.1 7375615	Fecha de reanudación	25 de noviembre de 2024	La contratista solicito la prórroga de suspensión del contrato en razón a que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMOD.1 7375850	Fecha de suspensión	25 de noviembre de 2024	La contratista solicito prórroga No. 2 de suspensión del contrato en razón a que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga No.2 suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMOD.1 7774712	Fecha de reanudación	20 de diciembre de 2024	La contratista solicito la prórroga No. 4 de suspensión del contrato en razón a que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMOD.1 7774723	Fecha de suspensión	20 de diciembre de 2024	La contratista solicito prórroga No. 4 de suspensión del contrato en razón a que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga No.4 suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión
CO1.CTRMO D.18085094	Fecha de reanudación	21 de enero de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 5 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CO1.CTRMO D.18087619	Fecha de suspensión	21 de enero de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 5 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prorroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.18323131	Fecha de reanudación	20 de febrero de 2025	La contratista solicita la prórroga No. 6 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicita al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga de suspensión contrato emitido por el contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.18323132	Fecha de suspensión	20 de febrero de 2025	La contratista solicita la prórroga No. 6 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicita al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga de suspensión contrato emitido por el contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.18588820	Fecha de reanudación	26 de marzo de 2025	El contratista solicita la prórroga No. 7 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicita al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga de suspensión contrato emitido por el contratista y acta de suspensión
CO1.CTRMO D.18588836	Fecha de suspensión	26 de marzo de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 7 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prorroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.18758191	Fecha de reanudación	10 de abril de 2025	El contratista solicita la prórroga No. 8 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicita al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga de suspensión contrato emitido por el contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.18759630	Fecha de suspensión	10 de abril de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 8 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prorroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CO1.CTRMO D.18965140	Fecha de reanudación	5 de mayo de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 9 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.18965154	Fecha de suspensión	5 de mayo de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 9 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.19309282	Fecha de reanudación	12 de junio de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 10 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.19322877	Fecha de suspensión	11 de junio de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 10 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.19623829	Fecha de reanudación	16 de julio de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 11 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CTRMO D.19630267	Fecha de suspensión	16 de julio de 2025	La contratista solicito la prórroga No. 11 a razón de que persiste su incapacidad médica, de tal forma que, la supervisora del contrato sugiere continuar la suspensión del contrato por las razones médicas soportadas, por lo cual, solicito al ordenador del gasto autorización para continuar con la suspensión y el ordenador del gasto autoriza. Se adjunta soporte de autorización ordenador del gasto, solicitud de prórroga suspensión contrato emitida por la contratista y acta de suspensión.
CO1.CT RMOD.197 95786	Fecha de reanudación	04 de agosto de 2025	La contratista solicita Reintegro Laboral con Modificaciones: Me permito informar que, asistí a cita de control realizado por el médico laboral el día 30 de julio de 2025, se ha determinado mi reintegro laboral con modificaciones, manteniéndose la continuidad en control por el área de ortopedia." Reanudación a partir del 01 de agosto de 2025



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 30.456.870
Valor Ejecutado	\$ 30.456.870
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$ 4.317.936
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

INFORME AGOSTO 2025

7. Se Realizó seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.

Se realizó seguimiento a los proyectos productivos agropecuarios desarrollados por los aprendices del programa Técnico en Producción Agropecuaria Grado: 11 Ficha: 2902652, Municipio de Carcasí. 14 horas. Ficha: 2902673, Municipio de Concepción, 14 horas. Ficha: 2902747, Municipio de Molagavita, 14 horas. Ficha: 2903438, Municipio de Carcasí Tobal, 14 horas. Grado:10 Ficha: 3147153, Municipio de Carcasí, 14 horas. Ficha: 3147141, Municipio de Guaca, 14 horas. Ficha: 3147154, Municipio de Carcasí Tobal, 14 horas. Ficha: 3152816, Municipio de San Andrés, 14 horas. Total, horas mes de agosto: 112

OBLIGACION # 2		
Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas		
Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Se realizó la programación y reporte de las horas correspondiente al mes de agosto.	4/08/2025	
OBLIGACION # 7		
Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Se Realizó seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	5/08/2025 6/08/2025 8/08/2025	

12



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 3147153, Municipio de Carcasí, 14 horas. Instructora Myriam Consuelo Flórez Los aprendices solicitaron apoyo para la elaboración de la bitácora, enviando las evidencias fotográficas de las actividades realizadas. Con base en dicha información, se procedió a elaborar las bitácoras y remitirlas a la instructora encargada, quedando al día la entrega de la Bitácora N.º 1, correspondiente al mes de agosto. De igual manera, se brindó apoyo a las siguientes fichas: • Ficha 3147154 – Municipio de Carcasí Tobal, con una dedicación de 14 horas. Instructora: Myriam Consuelo Flórez. • Ficha 3152816 – Municipio de San Andrés, con una dedicación de 14 horas. Instructora: Myriam Consuelo Flórez. Adicionalmente, durante el mes de agosto se prestó apoyo a la ficha del municipio de Concepción, aunque esta no estaba contemplada dentro de las actividades asignadas inicialmente. Como evidencia del trabajo realizado, se soportaron las bitácoras correspondientes, las cuales fueron enviadas a los instructores a través del correo institucional. Actualmente, no se cuenta con acceso a dichos correos, por lo que los soportes reposan únicamente en las copias enviadas y registradas en su momento.



Ficha 3147141 – Municipio de Guaca (14 horas)
Instructor: David Castañeda

Esta formación no fue visitada, debido a que el día programado no se realizaron clases. El instructor manifestó que no era posible reprogramar la actividad, dadas las dificultades de transporte que presentan los aprendices para desplazarse.

Las bitácoras fueron enviadas por los aprendices al grupo de WhatsApp, dando cumplimiento a la entrega correspondiente al mes de agosto. El Instructor David Castañeda fue quien revisó y cargó las bitácoras en los portafolios individuales de cada aprendiz, garantizando así el registro adecuado de las evidencias.

Ficha: 2902673, Municipio de Concepción, 14 horas.
Instructor Miguel Meneses

Los aprendices de esta formación enviaron las bitácoras correspondientes al mes de agosto al correo del instructor y, en algunos casos, a través de mi número de WhatsApp. En esta formación también se registraron bitácoras pendientes de meses anteriores, las cuales fueron atendidas y actualizadas para mantener al día el seguimiento de la Etapa Productiva.





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Ficha: 2902747, Municipio de Molagavita, 14 horas.

Instructor: Miguel Ángel Meneses

Esta formación no pudo ser visitada, ya que en la fecha programada no se desarrollaron clases. El instructor informó que no fue posible reprogramar la jornada, debido a las limitaciones de transporte que enfrentan los aprendices para su desplazamiento. Las bitácoras fueron enviadas por los aprendices al correo del instructor, dando cumplimiento a la entrega correspondiente al mes de agosto. El Instructor Miguel fue quien revisó y cargó las bitácoras en los portafolios individuales de cada aprendiz, garantizando así el registro adecuado de las evidencias.

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRÉS - AGOSTO DE 2025		CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACIÓN FORMATO DE APOYO	
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA		AMBIENTE/INST. EDUC.: Colegio Pío Jairo de las Casas		FECHA: 31/08/25	
COMPETENCIA: REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA		INSTRUCTOR: MARLENY GONZÁLEZ APONTE		FECHA AGOSTO	
VOCERO FORMACIÓN: Diana Paola Buitrago		CORREO ELECTRONICO		TELEFONO	
Nº		NOMBRE		FECHA	
1	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
2	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
3	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
4	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
5	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
6	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
7	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
8	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
9	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
10	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
11	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
12	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
13	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
14	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
15	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
16	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
17	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN		NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN		NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN	

CIUDAD, FECHA: CARACAS - AGOSTO DE 2025		CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACIÓN FORMATO DE APOYO	
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA		AMBIENTE/INST. EDUC.: Instituto Técnico Agropecuario		FECHA: 31/08/25	
COMPETENCIA: REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA		INSTRUCTOR: MARLENY GONZÁLEZ APONTE		FECHA AGOSTO	
VOCERO FORMACIÓN: Diana Paola Buitrago		CORREO ELECTRONICO		TELEFONO	
Nº		NOMBRE		FECHA	
1	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
2	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
3	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
4	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
5	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
6	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
7	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
8	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
9	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
10	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
11	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
12	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
13	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
14	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
15	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
16	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
17	Walter Sánchez	0992222222	0992222222	0992222222	0992222222
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN		NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN		NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN	

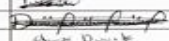


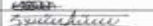
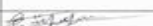
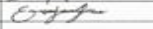
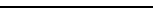
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACIÓN FORMATO DE APOYO				
CIUDAD, FECHA: CARCASI - AGOSTO DE 2025		CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES		AMBIENTE/INST.EDUC: Instituto Tecnico Agropecuario Carcasi		
PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA				FICHA: 2902652		
COMPETENCIA: REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA						
INSTRUCTOR: MARLENY GONZALEZ APOITE						
VOCERO FORMACION: KAREN LORENA ROJAS PEREZ						
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/CI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA AGOSTO MARTES 12 FIRMA	OBSERVACIONES
1	ANGELICA MARLETH CUADROS GARCIA	1096951034	angelicamarleth@gmail.com	3116532416	Marleth	
2	ANGIE LORENA MEZA SIERRA	1096951400	angiemezas@gmail.com	3114908006	Angie Meza	
3	ARIEL SANTIAGO MAYORGA MEZA	1096954544	arielsantiago@gmail.com	3144412041	Santiago Mayorga	
4	DAVID LEONARDO MEJA JOYA	1096951620	meja.leonardo@gmail.com	313 9663857	David Meja	
5	DUBAN ANDREY FLOREZ PEREZ	1096949373	dubandreyflorez@gmail.com	316 3428730	Duban Florez	
6	JEFFREY YADIR TARAZONA RINCON	1096857018	jeffreytarazona@gmail.com	313353235	Jeffrey Tarazona Rincon	
7	KAREN LORENA ROJAS PEREZ	1096954549	karenlorena110@gmail.com	3134071033	Karen Rojas	
8	KEVIN SANTIAGO TRUJILLO PEREZ	1096948935	kevintrujillo23@gmail.com	2858796 67	Kevin Trujillo	
9	KIMBERLIN MAULITH RUIZ TARAZONA	1096152468	kimberlinmaulith@gmail.com	3112936519	Kimberlin	
10	KLEVER JOEL TARAZONA MAYORGA	1127349502	kleverjoeltarazona@gmail.com	3702895624	Kleiver Mayorga	
11	MARIO RAUL GUTIERREZ CARVAJA	1096951173	mariogutierrezraul@gmail.com	3187366592	Mario Raul Gutierrez C.	
12	NATALY SOFIA BASTO DUARTE	1096951413	natalysofiabasto@gmail.com	3172208657	Sofia Basto	
13	VIVIANA YISETH ARDILA EUGENIO	1096951138	vivianayisethardila@gmail.com	3248349000	Viviana Eugenio	
14	WENDY DANIELA BASTO PIZA	1096951144	wendydanielabasto@gmail.com	3209502918	Wendy Basto	
15	WILFRAN SMITH JOYA ORTIZ	1100502513	wilfranortiz@gmail.com	3144660176	Wilfran	
16	Marly Jethi Suarez Pava	0044552611	marlyjethi@gmail.com	345124191	Marly Suarez	
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: 				NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN: 		

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACIÓN FORMATO DE APOYO				
CIUDAD, FECHA: CARCASI - AGOSTO DE 2025		CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES		AMBIENTE/INST.EDUC: Instituto Técnico Agropecuario Carcasi		
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA		FICHA: 3147193				
COMPETENCIA: REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA						
INSTRUCTOR: MARLENY GONZALEZ APOITE						
VOCERO FORMACIÓN: EUGENIO BUSTO						
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/CI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA AGOSTO MARTES 12 FIRMA	OBSERVACIONES
1	Cecilia Maria Lopez Mayorga	3033350318	ceciliamariolopezmayorga@gmail.com	3122233213	Cecilia Maria	
2	Adrian Jose Maria Bustos	112211450	adrianjosemaria@gmail.com	3165573247	Adrian Bustos	
3	Yolanda Sofia Diaz Araya	107492389	yolandasofia@gmail.com	3144412041	Yolanda Sofia	
4	Ricardo Santiago Duarte Joya	1096951400	ricardosantiago@gmail.com	3248349000	Ricardo	
5	Elena Guzman Soria	1096951619	elenguzman@gmail.com	3174234656	Elena Guzman	
6	Dulce Maria Rodriguez Joya	1096951173	dulcemariarodriguezjoya@gmail.com	3168955790	Dulce Maria	
7	Edgar Roberto Ortiz	707978889	edgarrobertoortiz@gmail.com	3168955790	Edgar	
8	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria	
9	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria	
10	Celia Mayra Maria Jose	1096951630	celiamayramariajose@gmail.com	3128685171	Celia Mayra Maria Jose	
11	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria Estela	
12	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria Estela	
13	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria Estela	
14	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria Estela	
15	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria Estela	
16	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria Estela	
17	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria Estela	
18	Yolanda Maria Estela	1096951619	yolandamariaestela@gmail.com	3128685171	Yolanda Maria Estela	
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: 		NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN: 				

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACIÓN FORMATO DE APOYO				
CIUDAD, FECHA: CARCASI TOTAL AGOSTO DE 2025		CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES		AMBIENTE/INST.EDUC: Institución Educativa El Total		
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA		FICHA: 2903438				
COMPETENCIA: REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA						
INSTRUCTOR: MARLENY GONZÁLEZ APOITE						
VOCERO FORMACIÓN: HANCO FLORES						
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/CI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA AGOSTO MIÉRCOLES 13 FIRMA	OBSERVACIONES
1	ALBARRACIN RODRIGUEZ CRISTIAN JAMID	1014951590	albarracinrodriguez@gmail.com	3109977887		
2	BAEZ VALENZUELA DAYLY GERALDINE	1123515025	geraldinebaezva@gmail.com	3174930030		
3	CANDELA DUARTE YEFERSON ESTIVEN	1096951619	candeladuarte@gmail.com	322423632		
4	CUADROS LOZANO SANDRA YURLEY	1096951619	sandracuadroslozano@gmail.com	3204505487		
5	FLOREZ RANGEL MARIA ELVIRA	1096951619	mariaflorezrangel@gmail.com	3204505487		
6	GALVIS VEGA WILSON JAVIER	1096951619	wilsonvegagalvis@gmail.com	3204505487		
7	GARCIA BAEZ DIXON YAIR	1096951619	yairgarcia@gmail.com	3174006425		
8	GARCIA MEZA EDISON JAVIER	1123515025	edisonmeza@gmail.com	3174006425		
9	GONZALEZ SIERRA CRISTIAN CARLO	1096951619	carlogonzalezsierra@gmail.com	3204505487		
10	GUERRERO PARRA KAREN LISBETH	1096951619	karenguerrero@gmail.com	3204505487		
11	HERPERRA PERA FABIAN ANDRES	1096951619	fabianherperra@gmail.com	3105544298		
12	JURADO CUADROS MELANY KATERINE	1096951619	katerinejurado@gmail.com	322423632		
13	RAMIREZ GARCIA DIXON CARLO	1096951619	carloramirezgarcia@gmail.com	3174006425		
14	RAMIREZ SUAREZ LAURA LIZBETH	1096951619	lauraramirez@gmail.com	3174006425		
15	ROMERO GARCIA ZAIR VALENTINA	1096951619	zairromerogarcia@gmail.com	3174006425		
16	ZAMBRANO MALAGON MARTA ISABEL	1147215700	martzambrano@gmail.com	3148057220		
 NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR		 NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN				



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

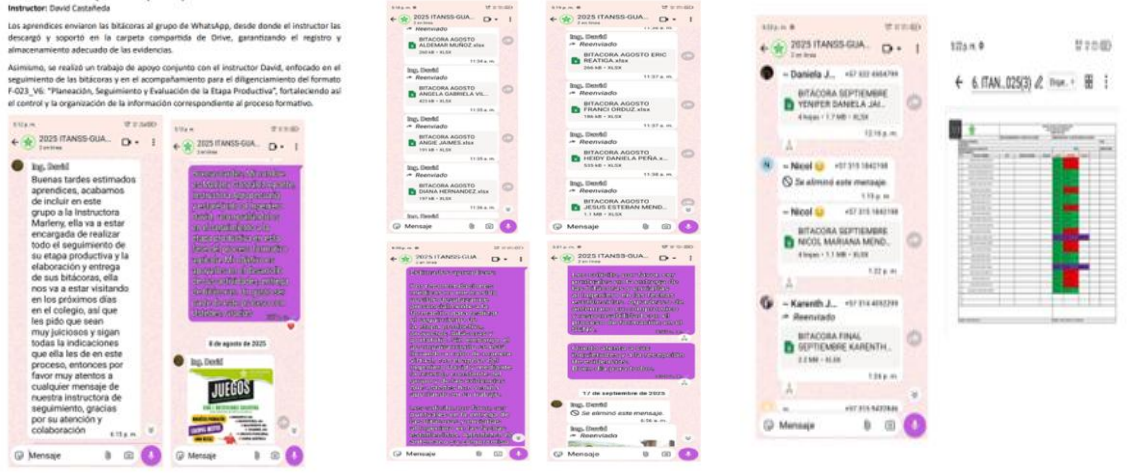
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha 3147145 – Municipio de Guasca (14 horas)
Instructor: David Castañeda

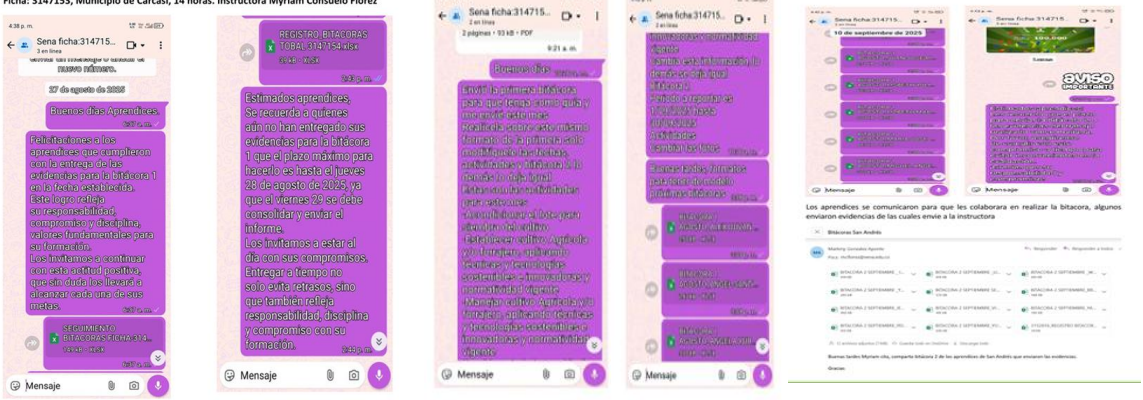
Los aprendices envían las bitácoras al grupo de WhatsApp, desde donde el instructor las descargó y soportó en la carpeta compartida de Drive, garantizando el registro y almacenamiento adecuado de las evidencias.

Asimismo, se realizó un trabajo de apoyo conjunto con el instructor David, enfocado en el seguimiento de las bitácoras y en el acompañamiento para el diligenciamiento del formato F-021, V6, "Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva", fortaleciendo así el control y la organización de la información correspondiente al proceso formativo.



Ficha: 3147153, Municipio de Carcasí, 14 horas. Se constató que los aprendices participaron activamente en las actividades de aprendizaje, logrando los resultados establecidos y afianzando la competencia propuesta. De igual manera, dieron cumplimiento a las actividades programadas y realizaron la entrega de las bitácoras correspondientes: la bitácora 1 en el mes de agosto y la bitácora 2 en el mes de septiembre.

Programa de Formación: Técnico en Producción Agropecuaria
Ficha: 3147153, Municipio de Carcasí, 14 horas. Instructora Myriam Consuelo Flórez





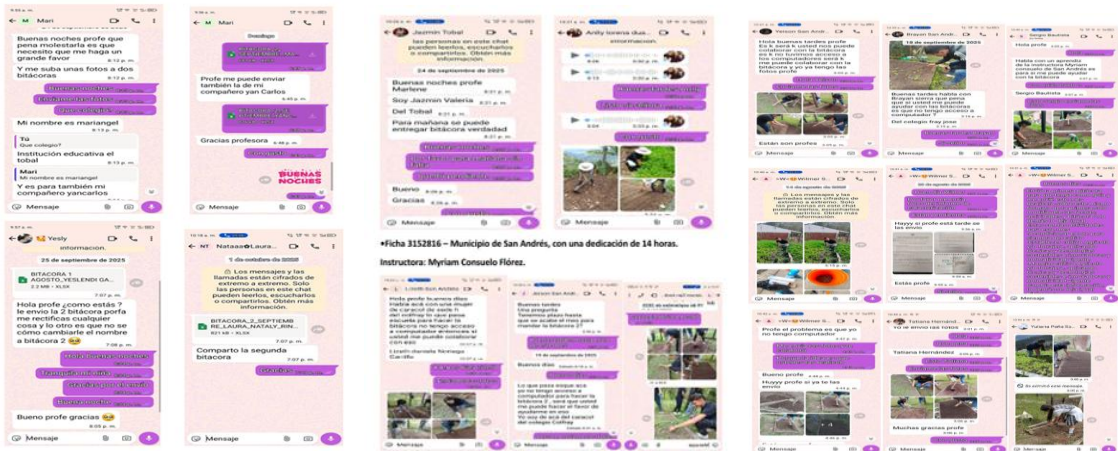


PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

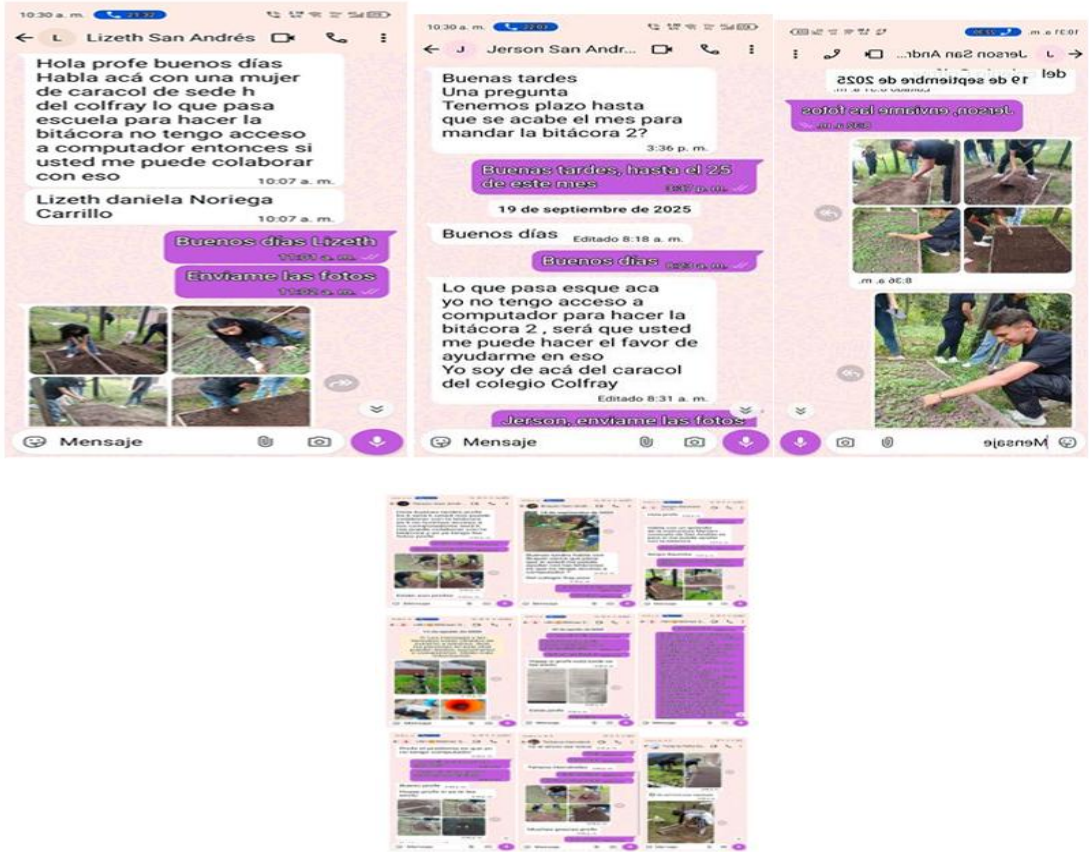
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 3147154, Municipio de Carcasá Tobal, 14 horas. Se dio cumplimiento con las actividades programadas y efectuaron la entrega de las bitácoras respectivas: la bitácora 1 en el mes de agosto y la bitácora 2 en el mes de septiembre.



Ficha: 3152816, Municipio de San Andrés, 14 horas. Se evidenció que los aprendices asumieron con responsabilidad y compromiso su proceso formativo, participando activamente en las actividades propuestas y logrando los resultados de aprendizaje esperados. Además, cumplieron oportunamente con la entrega de las bitácoras correspondientes a los meses de agosto (bitácora 1) y septiembre (bitácora 2).





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

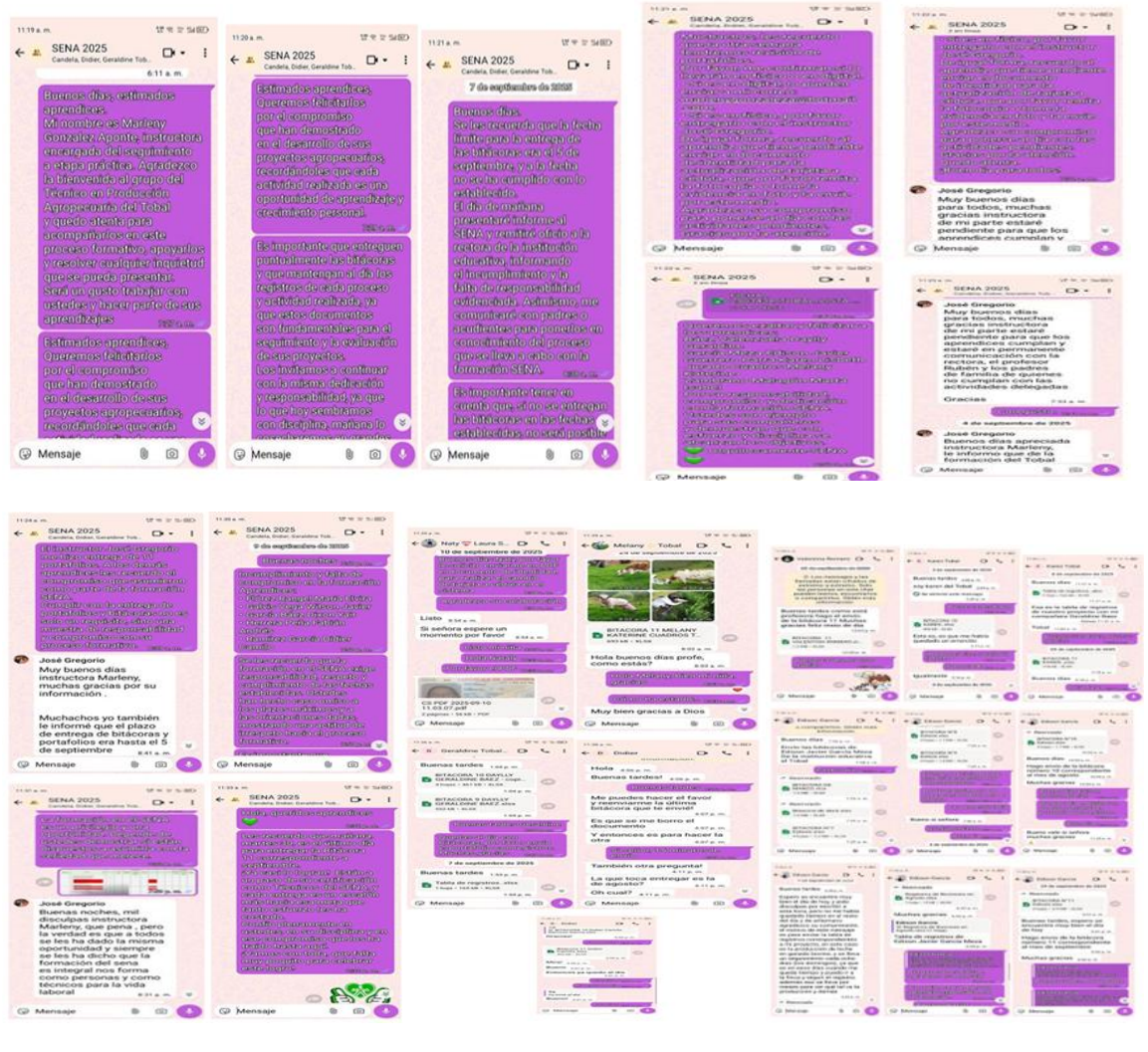
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se Realizó seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. Durante el mes de septiembre se desarrollaron actividades virtuales a través de WhatsApp y llamadas telefónicas con los aprendices, con el fin de realizar seguimiento a la etapa productiva y a la entrega de las bitácoras. GRADOS 11

Ficha: 2903438, Municipio de Carcasí Tobal, 14 horas. Se evidencio que los aprendices desarrollaron las competencias propuestas, demostrando responsabilidad y compromiso con su proceso de formación. De igual manera, cumplieron con la entrega de las bitácoras correspondientes a los meses de agosto y septiembre.

Para esta formación fue fundamental el apoyo y compromiso del instructor, cuyo trabajo en equipo permitió alcanzar los resultados esperados. La colaboración entre instructores fortalece los procesos formativos, facilita el desarrollo de las actividades y enriquece el aprendizaje de los aprendices. Todos compartimos un mismo propósito: brindar una formación con calidad que beneficie a quienes confían en nuestro acompañamiento y contribuir al logro de sus metas.

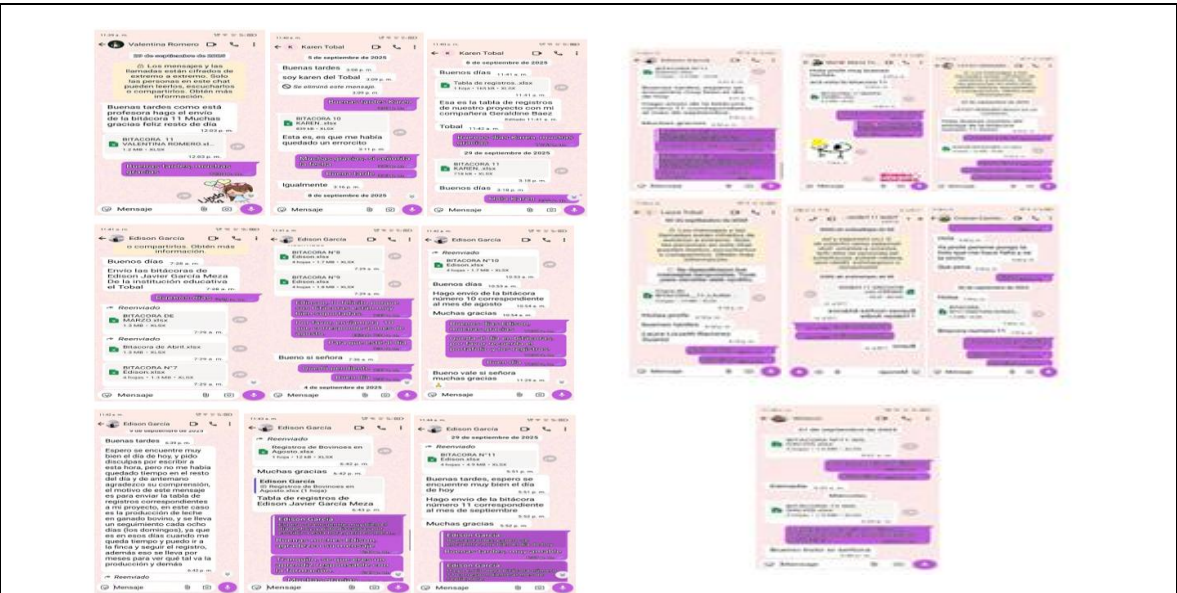




PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

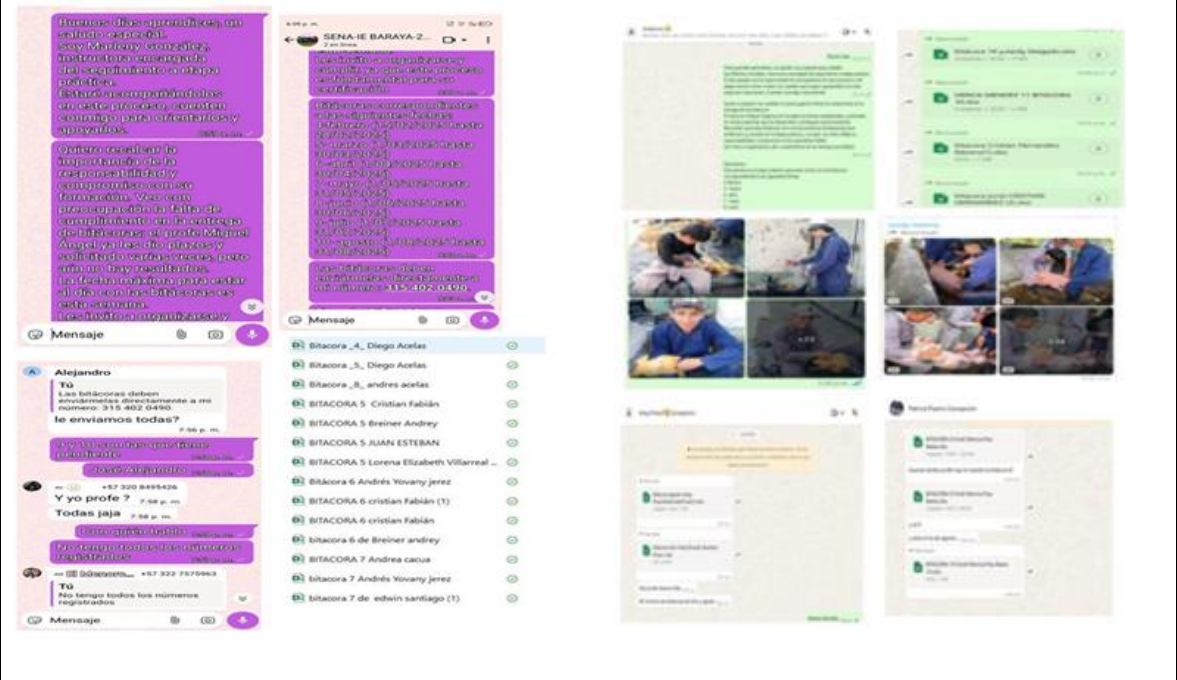
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Ficha: 2902673, Municipio de Concepción, 14 horas. Los aprendices avanzaron en el desarrollo de las competencias planteadas, participando activamente en las actividades formativas, responsabilidad y compromiso al cumplir con la entrega de las bitácoras correspondientes a los meses de agosto y septiembre.

En conclusión, el trabajo articulado con el instructor Miguel Ángel permitió cumplir satisfactoriamente con las actividades programadas, asegurando el seguimiento oportuno de la Etapa Productiva y la organización de las evidencias en las bitácoras. Esta labor conjunta contribuyó al fortalecimiento del proceso formativo y al mantenimiento de un registro claro y actualizado de las actividades desarrolladas por los aprendices.





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

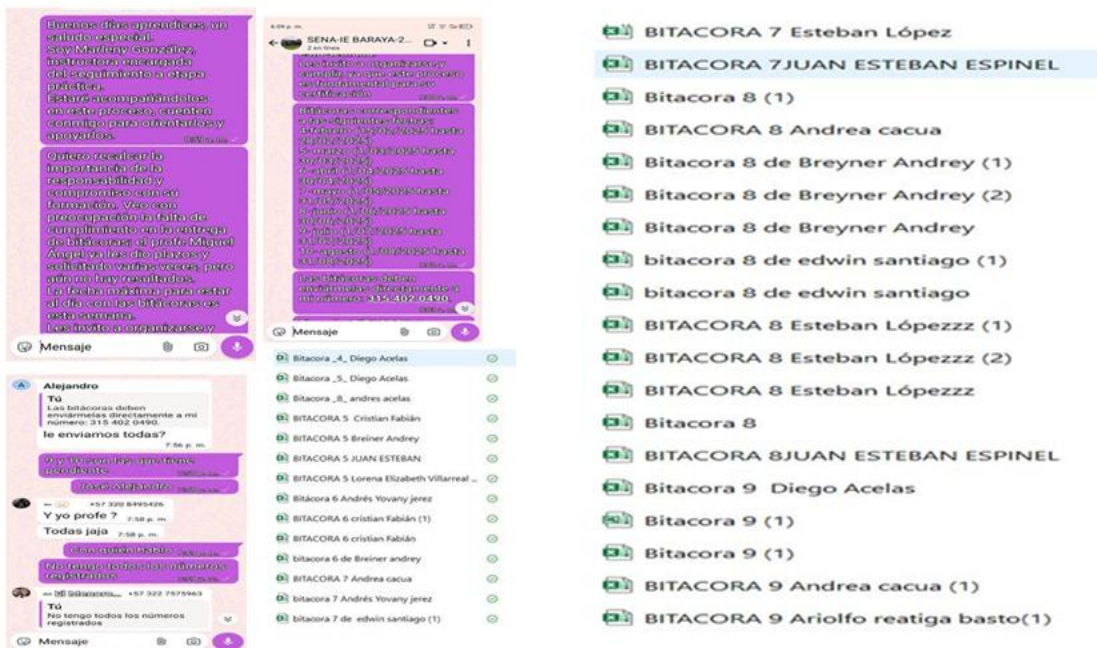
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2902747, Municipio de Molagavita, 14 horas.

Se evidencio que los aprendices desarrollaron las competencias propuestas, demostrando responsabilidad y compromiso con su proceso de formación. De igual manera, cumplieron con la entrega de las bitácoras correspondientes a los meses de agosto y septiembre en los tiempos establecidos.

En esta ficha, los aprendices elaboraron y enviaron las bitácoras al instructor encargado de la ficha y, en algunos casos, a través de mi número de WhatsApp. En conclusión, el trabajo articulado con el instructor Miguel Ángel permitió cumplir satisfactoriamente con las actividades programadas, asegurando el seguimiento oportuno de la Etapa Productiva y la organización de las evidencias en las bitácoras. Esta labor conjunta contribuyó al fortalecimiento del proceso formativo y al mantenimiento de un registro claro y actualizado de las actividades desarrolladas por los aprendices.



Ficha: 2902652, Municipio de Carcasí. 14 horas. Se brindó apoyo en el desarrollo de las bitácoras pendientes correspondientes a los meses de junio, julio, agosto y septiembre, enviando al instructor encargado de la ficha un correo con dichas bitácoras para su respectivo soporte en el Drive.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Bitacora 8

Nombre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
JEFFREY YADIR TARAZON...																														
NATALY SOFIA BASTO DU...																														
WENDY DANIELA BASTO ...																														
ANGELICA MAILETH CUA...																														
ANGIE LORENA MEZA SIE...																														
ARIEL SANTIAGO MAYOR...																														
DAVID LEONARDO MEJÍA ...																														
DUBAN ANDREY FLOREZ ...																														
KEVIN SANTIAGO TRUJILL...																														
KIMBERLIN MAULITH RUI...																														
MARIO RAUL GUTIÉRREZ ...																														
VIVIANA YISETH ARDILA E...																														
WILFRAN SMIHT JOYA OR...																														

Bitacora 9

BITACORA 10 KEVIN SANTIAGO TRUJIL...

BITACORA 10 ANGELICA MAILETH CUA...

BITACORA 10 ANGIE LORENA MEZA SI...

BITACORA 10 ARIEL SANTIAGO MAYO...

BITACORA 10 DAVID LEONARDO MEJÍ...

BITACORA 10 DUBAN ANDREY FLOREZ...

BITACORA 10 JEFFREY YADIR TARAZO...

BITACORA 10 KAREN LORENA ROJAS ...

BITACORA 10 KIMBERLIN MAULITH RU...

BITACORA 10 KLEIVER JOEL TARAZON...

BITACORA 10 MARIO RAUL GUTIÉRRE...

BITACORA 10 MARLY JULIETH SUÁREZ ...

BITACORA 10 NATALY SOFIA BASTO D...

BITACORA 10 VIVIANA YISETH ARDILA ...

BITACORA 10 WENDY DANIELA BASTO...

BITACORA 10 WILFRAN SMIHT JOYA O...

BITACORA 11 KAREN LORENA ROJAS ...

BITACORA 11 KEVIN SANTIAGO TRUJIL...

BITACORA 11 ANGELICA MAILETH CUA...

BITACORA 11 ANGIE LORENA MEZA SI...

BITACORA 11 ARIEL SANTIAGO MAYO...

BITACORA 11 DAVID LEONARDO MEJÍ...

BITACORA 11 DUBAN ANDREY FLOREZ...

BITACORA 11 JEFFREY YADIR TARAZO...

BITACORA 11 KIMBERLIN MAULITH RU...

BITACORA 11 KLEIVER JOEL TARAZON...

BITACORA 11 MARIO RAUL GUTIÉRRE...

BITACORA 11 MARLY JULIETH SUÁREZ ...

BITACORA 11 NATALY SOFIA BASTO D...

BITACORA 11 VIVIANA YISETH ARDILA ...

BITACORA 11 WENDY DANIELA BASTO...

BITACORA 11 WILFRAN SMIHT JOYA O...

Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

Se atendieron los requerimientos realizados por la supervisora, participando en la organización y desarrollo de los juegos Interarticulados 2025.

OBLIGACION # 28		
Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.		
Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas
Se atendieron los requerimientos realizados por la supervisora, participando en la organización y desarrollo de los juegos Interarticulados 2025.	26/09/2025	 Latitude: 6.702845 Longitude: -72.780798 Altitude: 2196.501816 m Pressure: 7.5 m Time: 26-09-2025 11:11 Nota: Interarticulados



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTIVIDADES EJECUTADAS 2024

ABRIL 29 y 30

1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.

Se asistió y participó de las reuniones de alistamiento e inducción al programa de articulación con la media técnica y disposiciones iniciales (asesoría pedagógica) a los programas de formación.

Evidencias fotográficas y listas de asistencia.

9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. Se asistió y participó de las reuniones de alistamiento e inducción al programa de articulación con la media.

16. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Se asistió y participó de las reuniones de alistamiento e inducción al programa de articulación con la media técnica y disposiciones iniciales (asesoría pedagógica, líder del programa) a los programas de formación.

20. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.

Se acató los lineamientos del SIGA, SST, Gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad en la ejecución de las actividades objeto de contrato.

21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.

Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del mes objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual "GC" e informe de Gestión Financiera "GF" con los soportes y demás documentos requeridos).

Informes publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.

24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.

Se asistió y participó de las reuniones de alistamiento e inducción al programa de articulación con la media técnica y disposiciones iniciales a los programas de formación.

26. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.

Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del periodo objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual "GC" e informe de Gestión Financiera "GF" con los soportes y demás documentos requeridos).

27. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

Me encuentro afiliada al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y me cobijo al decreto 1273 del 2018.

28. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco contractual. del objeto. Se atendió los requerimientos de la supervisora teniendo en cuenta el marco del objeto contractual.

Evidencias fotográficas y listas de asistencia.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL 29 Y 30 DE ABRIL DE 2024.
Obligación 1, 9, 16 y 24:



GT-H-F-062 V10

12

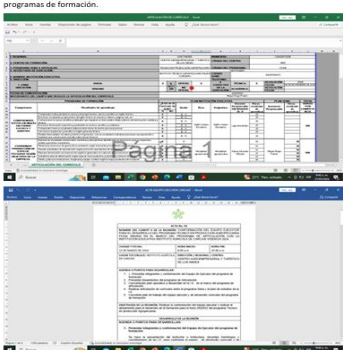
INFORME MAYO 2024

1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio o de la ficha.
Se apoyó la elaboración de actas para cada uno de los programas de formación (acta de equipo ejecutor, acta de proceso de inducción y elección de vocero).

Evidencias: Pantallazos de la elaboración de las diferentes actas para cada uno de los programas de formación.



EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
Obligación 1: Pantallazos de la elaboración de las diferentes actas para cada uno de los programas de formación.

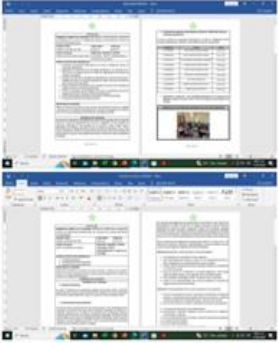


GT-H-F-062 V10

12



Obligación 2 y 9: Pantallazos del formato de programación de horas del mes objeto de cobro para revisión.



GT-H-F-062 V10

13



Obligación 2 y 9: Pantallazos del formato de programación de horas del mes objeto de cobro para revisión.



GT-H-F-062 V10

12

2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.
Se remitió el formato programador de eventos al líder de articulación de las fichas asignadas para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.

20

GT-H-F-073 V03



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.



4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.

Se realizó retroalimentación del proceso de inducción realizado al inicio de la formación, incluyendo las generalidades del programa y proyecto de formación.

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.

Se ejecutó formación profesional integral en los siguientes programas de formación: - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652 – Horas reportadas 37. - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Santander – Horas reportadas: 37. - Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A de Pangote Santander – Horas reportadas: 36. Total de horas ejecutadas: 110 horas.

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



LISTAS DE ASISTENCIA

Monico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Caracas Fichas: 1902652



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Formulario de Registro de Actividades

Escuela Primaria

Nombre de la Escuela: [Handwritten: Escuela Primaria No. 1000]

Dirección: [Handwritten: Calle 100 No. 1000]

Código Postal: [Handwritten: 06000]

Municipio: [Handwritten: Cuernavaca]

Estado: [Handwritten: Morelos]

Nombre del Maestro: [Handwritten: Juan Carlos]

Apellido: [Handwritten: Pérez]

Fecha: [Handwritten: 10/10/2010]

Horario: [Handwritten: 08:00 - 12:00]

Actividad: [Handwritten: Clase de Matemáticas]

Observaciones: [Handwritten: Se realizó la clase de Matemáticas con éxito.]

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Santander. Ficha: 2902673



- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Santander.

		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						
		DECLARATION OF INTEREST						

- Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A en Pangote Santander. Ficha: 2902969



Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A en Pangote Santander

[illegible]

GTH-F-062 V10

21

9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se asistió a la reunión de instructores del programa de articulación con la media técnica con el fin de revisar los avances de la ejecución de los programas de formación.

16. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.

Obligación 9, 16 y 24: Lista de asistencia y evidencias fotográficas de la reunión de instructores de media técnica.



11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

Se solicitó acceso a los portafolios digitales de las formaciones de Técnico en producción agropecuaria fichas: 2902652 (Carcasí), 2902673 (Concepción) y 2902969 (Pangote). Para realizar el soporte de evidencias en el Drive.

14. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.

Se apoyó las actividades de promoción y divulgación de la oferta académica mediante la publicación de póster informativo en redes sociales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

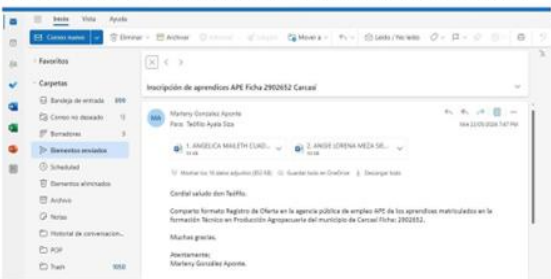
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



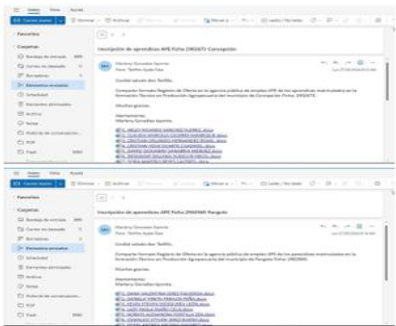
18. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. Se remitió los formatos solicitados para el registro de los aprendices de grado 10 en la Agencia Pública de Empleo.

Obligación 18: Se anexa pantallazo del envío de la información solicitada para el registro.



18

GTH-F-062 V10



20. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad. Se acató los lineamientos del SIGA, SST, Gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad en la ejecución de las actividades objeto de contrato.
21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del mes objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual “GC” e informe de Gestión Financiera “GF” con los soportes y demás documentos requeridos).
25. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. Se presentó los documentos de legalización de comisión (Málaga – Carcasí – Málaga) en los tiempos establecidos.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

[illegible]**INFORME JUNIO 2024**

1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.
Se asistió a las reuniones programadas por la asesora pedagógica con el fin de realizar alistamiento oportuno de desarrollo curricular del programa de formación.
9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.
Se asistió a la reunión de instructores del programa de articulación con la media técnica con el fin de revisar los avances de la ejecución de los programas de formación.
16. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.



EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Obligación 1, 9, 16 y 24: Puntaje de las listas de asistencia a las jornadas de desarrollo curricular y evidencias fotográficas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA									
NOMBRE DEL DOCENTE									
NOMBRE DEL ALUMNO									
NOMBRE DEL PADRE									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100



INSTITUCIÓN EDUCATIVA									
NOMBRE DEL DOCENTE									
NOMBRE DEL ALUMNO									
NOMBRE DEL PADRE									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

The figure consists of a logo, a data table, and three photographs.

Logo: A green stylized logo resembling a flower or a star with four petals/points.

Table: A table with 10 columns and 10 rows. The columns are labeled: "No.", "Nama", "Jenis Kelamin", "Umur", "Agama", "Suku Bangsa", "Pendidikan", "Pekerjaan", "Alamat", and "No. Telp.". The rows contain student data, with some cells containing handwritten text.

Photographs: Three photographs showing students in a classroom. The top-left photo shows two students sitting at a desk. The top-right photo shows a group of students sitting at desks. The bottom photo shows a group of students sitting at desks, with one student in the foreground wearing a red shirt.

2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.
- Se remitió el formato programador de eventos al líder de articulación de la ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

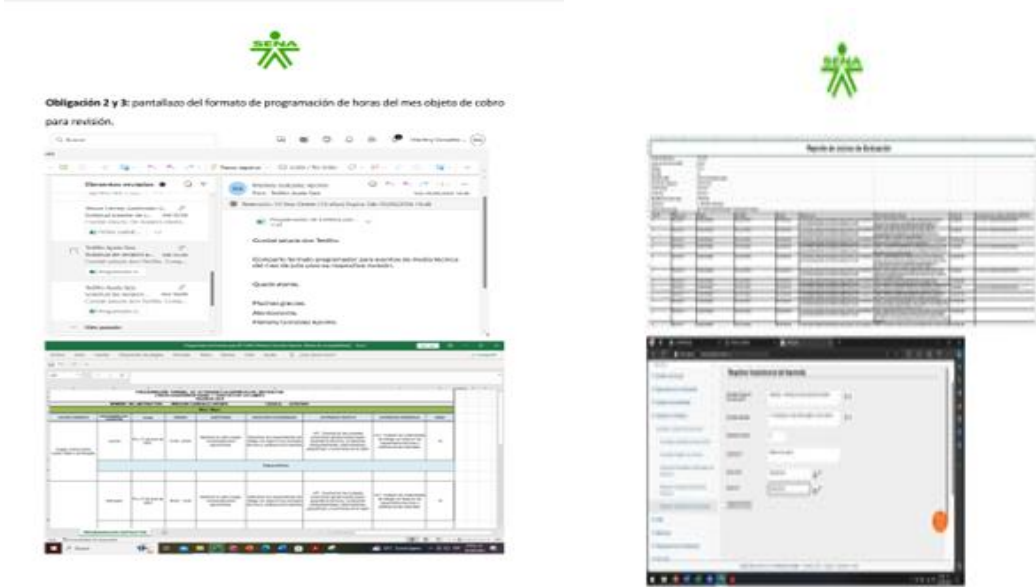
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.

Se remitió el formato programador de eventos al líder de articulación de la ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.

Se registraron y descargaron los respectivos juicios evaluativos de cada una de las fichas asignadas. Se registró inasistencias de los aprendices.



5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga. Se ejecutó formación profesional integral en los siguientes programas de formación: - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652 – Horas reportadas 23. - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Santander – Horas reportadas: 23. - Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A de Pangote Santander – Horas reportadas: 16. Horas a alistamiento de etapa productiva 16 horas para cada ficha. Total, de horas ejecutadas: 110 horas.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Obligación 5: Evidencias fotográficas del proceso de formación ejecutado.

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652.



GTH-F-062 V10

15



LISTAS DE ASISTENCIA

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Conto en el municipio de Concepción Santander.

LISTA DE ASISTENCIA									
Instituto Técnico Agropecuario Felipe Conto									
Municipio de Concepción - Santander									
Curso: Técnico en Producción Agropecuaria									
Fecha: 15/01/2023									
Nº	Nombre	Presencia	Presencia	Presencia	Presencia	Presencia	Presencia	Presencia	Presencia
1	Andrés Felipe Conto								
2	Andrés Felipe Conto								
3	Andrés Felipe Conto								
4	Andrés Felipe Conto								
5	Andrés Felipe Conto								
6	Andrés Felipe Conto								
7	Andrés Felipe Conto								
8	Andrés Felipe Conto								
9	Andrés Felipe Conto								
10	Andrés Felipe Conto								
11	Andrés Felipe Conto								
12	Andrés Felipe Conto								
13	Andrés Felipe Conto								
14	Andrés Felipe Conto								
15	Andrés Felipe Conto								
16	Andrés Felipe Conto								
17	Andrés Felipe Conto								
18	Andrés Felipe Conto								
19	Andrés Felipe Conto								
20	Andrés Felipe Conto								
21	Andrés Felipe Conto								
22	Andrés Felipe Conto								
23	Andrés Felipe Conto								
24	Andrés Felipe Conto								
25	Andrés Felipe Conto								
26	Andrés Felipe Conto								
27	Andrés Felipe Conto								
28	Andrés Felipe Conto								
29	Andrés Felipe Conto								
30	Andrés Felipe Conto								
31	Andrés Felipe Conto								
32	Andrés Felipe Conto								
33	Andrés Felipe Conto								
34	Andrés Felipe Conto								
35	Andrés Felipe Conto								
36	Andrés Felipe Conto								
37	Andrés Felipe Conto								
38	Andrés Felipe Conto								
39	Andrés Felipe Conto								
40	Andrés Felipe Conto								
41	Andrés Felipe Conto								
42	Andrés Felipe Conto								
43	Andrés Felipe Conto								
44	Andrés Felipe Conto								
45	Andrés Felipe Conto								
46	Andrés Felipe Conto								
47	Andrés Felipe Conto								
48	Andrés Felipe Conto								
49	Andrés Felipe Conto								
50	Andrés Felipe Conto								
51	Andrés Felipe Conto								
52	Andrés Felipe Conto								
53	Andrés Felipe Conto								
54	Andrés Felipe Conto								
55	Andrés Felipe Conto								
56	Andrés Felipe Conto								
57	Andrés Felipe Conto								
58	Andrés Felipe Conto								
59	Andrés Felipe Conto								
60	Andrés Felipe Conto								
61	Andrés Felipe Conto								
62	Andrés Felipe Conto								
63	Andrés Felipe Conto								
64	Andrés Felipe Conto								
65	Andrés Felipe Conto								
66	Andrés Felipe Conto								
67	Andrés Felipe Conto								
68	Andrés Felipe Conto								
69	Andrés Felipe Conto								
70	Andrés Felipe Conto								
71	Andrés Felipe Conto								
72	Andrés Felipe Conto								
73	Andrés Felipe Conto								
74	Andrés Felipe Conto								
75	Andrés Felipe Conto								
76	Andrés Felipe Conto								
77	Andrés Felipe Conto								
78	Andrés Felipe Conto								
79	Andrés Felipe Conto								
80	Andrés Felipe Conto								
81	Andrés Felipe Conto								
82	Andrés Felipe Conto								
83	Andrés Felipe Conto								
84	Andrés Felipe Conto								
85	Andrés Felipe Conto								
86	Andrés Felipe Conto								
87	Andrés Felipe Conto								
88	Andrés Felipe Conto								
89	Andrés Felipe Conto								
90	Andrés Felipe Conto								
91	Andrés Felipe Conto								
92	Andrés Felipe Conto								
93	Andrés Felipe Conto								
94	Andrés Felipe Conto								
95	Andrés Felipe Conto								
96	Andrés Felipe Conto								
97	Andrés Felipe Conto								
98	Andrés Felipe Conto								
99	Andrés Felipe Conto								
100	Andrés Felipe Conto								



- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Conto en el municipio de Concepción Santander.



GTH-F-062 V10

16



		INSTITUTO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO FELIPE CONTO									
		Municipio de Concepción - Santander									
		Curso: Técnico en Producción Agropecuaria									
		Fecha: 16/01/2023									
Nº		Nombre		Presencia		Presencia		Presencia		Presencia	
1		Andrés Felipe Conto									
2		Andrés Felipe Conto									
3		Andrés Felipe Conto									
4		Andrés Felipe Conto									
5		Andrés Felipe Conto									
6		Andrés Felipe Conto									
7		Andrés Felipe Conto									
8		Andrés Felipe Conto									
9		Andrés Felipe Conto									
10		Andrés Felipe Conto									
11		Andrés Felipe Conto									
12		Andrés Felipe Conto									
13		Andrés Felipe Conto									
14		Andrés Felipe Conto									
15		Andrés Felipe Conto									
16		Andrés Felipe Conto									
17		Andrés Felipe Conto									
18		Andrés Felipe Conto									
19		Andrés Felipe Conto									
20		Andrés Felipe Conto									
21		Andrés Felipe Conto									
22		Andrés Felipe Conto									
23		Andrés Felipe Conto									
24		Andrés Felipe Conto									
25		Andrés Felipe Conto									
26		Andrés Felipe Conto									
27		Andrés Felipe Conto									
28		Andrés Felipe Conto									
29		Andrés Felipe Conto									
30		Andrés Felipe Conto									
31		Andrés Felipe Conto									
32		Andrés Felipe Conto									
33		Andrés Felipe Conto									
34		Andrés Felipe Conto									
35		Andrés Felipe Conto									
36		Andrés Felipe Conto									
37		Andrés Felipe Conto									
38		Andrés Felipe Conto									
39		Andrés Felipe Conto									
40		Andrés Felipe Conto									
41		Andrés Felipe Conto									
42		Andrés Felipe Conto									
43		Andrés Felipe Conto									
44		Andrés Felipe Conto									
45		Andrés Felipe Conto									
46		Andrés Felipe Conto									
47		Andrés Felipe Conto									
48		Andrés Felipe Conto									
49		Andrés Felipe Conto									
50		Andrés Felipe Conto									
51		Andrés Felipe Conto									
52		Andrés Felipe Conto									
53		Andrés Felipe Conto									
54		Andrés Felipe Conto									
55		Andrés Felipe Conto									
56		Andrés Felipe Conto									
57		Andrés Felipe Conto									
58		Andrés Felipe Conto									
59		Andrés Felipe Conto									
60		Andrés Felipe Conto									
61		Andrés Felipe Conto									
62		Andrés Felipe Conto									
63		Andrés Felipe Conto									
64		Andrés Felipe Conto									
65		Andrés Felipe Conto									
66		Andrés Felipe Conto									
67		Andrés Felipe Conto									
68		Andrés Felipe Conto									
69		Andrés Felipe Conto									
70		Andrés Felipe Conto									
71		Andrés Felipe Conto									
72		Andrés Felipe Conto									
73		Andrés Felipe Conto									
74		Andrés Felipe Conto									
75		Andrés Felipe Conto									
76		Andrés Felipe Conto									
77		Andrés Felipe Conto									
78		Andrés Felipe Conto									
79		Andrés Felipe Conto									
80		Andrés Felipe Conto									
81		Andrés Felipe Conto									
82		Andrés Felipe Conto									
83		Andrés Felipe Conto									
84		Andrés Felipe Conto									
85		Andrés Felipe Conto									
86		Andrés Felipe Conto									
87		Andrés Felipe Conto									
88		Andrés Felipe Conto									
89		Andrés Felipe Conto									
90		Andrés Felipe Conto									
91		Andrés Felipe Conto									
92		Andrés Felipe Conto									
93		Andrés Felipe Conto									
94		Andrés Felipe Conto									
95		Andrés Felipe Conto									
96		Andrés Felipe Conto									
97		Andrés Felipe Conto									
98		Andrés Felipe Conto									
99		Andrés Felipe Conto									
100		Andrés Felipe Conto									
101		Andrés Felipe Conto									
102		Andrés Felipe Conto									
103		Andrés Felipe Conto									
104		Andrés Felipe Conto									
105		Andrés Felipe Conto									
106		Andrés Felipe Conto									
107		Andrés Felipe Conto									
108		Andrés Felipe Conto									
109		Andrés Felipe Conto									
110		Andrés Felipe Conto									
111		Andrés Felipe Conto									
112		Andrés Felipe Conto									
113		Andrés Felipe Conto									
114		Andrés Felipe Conto									
115		Andrés Felipe Conto									
116		Andrés Felipe Conto									
117		Andrés Felipe Conto									
118		Andrés Felipe Conto									
119		Andrés Felipe Conto									
120		Andrés Felipe Conto									
121		Andrés Felipe Conto									
122		Andrés Felipe Conto									
123		Andrés Felipe Conto									
124		Andrés Felipe Conto									
125		Andrés Felipe Conto									
126		Andrés Felipe Conto									
127		Andrés Felipe Conto									
128		Andrés Felipe Conto									
129		Andrés Felipe Conto									
130		Andrés Felipe Conto									
131		Andrés Felipe Conto									
132		Andrés Felipe Conto									
133		Andrés Felipe Conto									
134		Andrés Felipe Conto									
135		Andrés Felipe Conto									
136		Andrés Felipe Conto									
137		Andrés Felipe Conto									
138		Andrés Felipe Conto									
139		Andrés Felipe Conto									
140		Andrés Felipe Conto									
141		Andrés Felipe Conto									
142		Andrés Felipe Conto									
143		Andrés Felipe Conto									
144		Andrés Felipe Conto									
145		Andrés Felipe Conto									
146		Andrés Felipe Conto									
147		Andrés Felipe Conto									
148		Andrés Felipe Conto									
149		Andrés Felipe Conto									
150		Andrés Felipe Conto									
151		Andrés Felipe Conto									
152		Andrés Felipe Conto									
153		Andrés Felipe Conto									
154		Andrés Felipe Conto									
155		Andrés Felipe Conto									
156		Andrés Felipe Conto									
157		Andrés Felipe Conto									
158		Andrés Felipe Conto									
159		Andrés Felipe Conto									
160		Andrés Felipe Conto									
161		Andrés Felipe Conto									
162		Andrés Felipe Conto									
163		Andrés Felipe Conto									
164		Andrés Felipe Conto									
165		Andrés Felipe Conto									
166		Andrés Felipe Conto									
167		Andrés Felipe Conto									
168		Andrés Felipe Conto									
169		Andrés Felipe Conto									
170		Andrés Felipe Conto									
171		Andrés Felipe Conto									
172		Andrés Felipe Conto									
173		Andrés Felipe Conto									
174		Andrés Felipe Conto									
175		Andrés Felipe Conto									
176		Andrés Felipe Conto									
177		Andrés Felipe Conto									
178		Andrés Felipe Conto									
179		Andrés Felipe Conto									
180		Andrés Felipe Conto									
181		Andrés Felipe Conto									
182		Andrés Felipe Conto									
183		Andrés Felipe Conto									
184		Andrés Felipe Conto									
185		Andrés Felipe Conto									
186		Andrés Felipe Conto									
187		Andrés Felipe Conto									
188		Andrés Felipe Conto									
189		Andrés Felipe Conto									
190		Andrés Felipe Conto									
191		Andrés Felipe Conto									
192		Andrés Felipe Conto									
193		Andrés Felipe Conto									
194		Andrés Felipe Conto									
195		Andrés Felipe Conto									
196		Andrés Felipe Conto									
197		Andrés Felipe Conto									
198		Andrés Felipe Conto									
199		Andrés Felipe Conto									
200		Andrés Felipe Conto									
201		Andrés Felipe Conto									
202		Andrés Felipe Conto									
203		Andrés Felipe Conto									
204		Andrés Felipe Conto									
205		Andrés Felipe Conto									
206		Andrés Felipe Conto									
207		Andrés Felipe Conto									
208		Andrés Felipe Conto									
209		Andrés Felipe Conto									
210		Andrés Felipe Conto									
211		Andrés Felipe Conto									
212		Andrés Felipe Conto									
213		Andrés Felipe Conto									
214		Andrés Felipe Conto									
215		Andrés Felipe Conto									
216		Andrés Felipe Conto									
217		Andrés Felipe Conto									
218		Andrés Felipe Conto									
219		Andrés Felipe Conto									
2											



CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se alimentó los portafolios digitales de las formaciones de Técnico en producción agropecuaria fichas: 2902652 (Carcasi), 2902673 (Concepción) y 2902969 (Pangote).

17

GTH-F-062 V10

Se solicitó la aplicación al proceso de certificación de la NSCL 240501056 Versión 2 y se asistió a la jornada de sensibilización.

Sensibilización e inducción NGC 240201056, 2 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa ● Italia

 **Ale Antonio Macías Bernués**
Para:  **Elisena Mijang Acevedo Bianchi**  **Lenny Ishara Alvarado Rico**  **Javier Enrique Amiguet Diaz**  **Laura Ishara Bass Outarier** **23 min**
CC:  **Anderson Ricardo Paredes Moreno**  **Erika Barrios Monreal**  **Day Milena Salazar Suarez**
Ver 23/06/2024 17:11  

 **Reunión Exchange Online (70 phd) Expira Lun 19/06/2024 17:05**

Estados Instrucciones

Con mucho gusto les doy la bienvenida al proceso ECCI, para adelantar la certificación en la competencia de Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Desde inicio a las actividades pertinentes al proceso, les solicito se agenden para la **SENSIBILIZACIÓN E INDUCCIÓN el día lunes 24 de junio**. Pueden elegir el horario que mejor les convenga según sus actividades.

Lunes 24 de junio 10:00 a.m. Sala de videoconferencias

Lunes 24 de junio 3:30 p.m. Sala de videoconferencias

1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.

Obligación 1, 9, 16 y 24: Pantallazos de las listas de asistencia a las jornadas de desarrollo curricular y evidencias fotográficas.

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

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.

Se ejecutó formación profesional integral en los siguientes programas de formación: - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652 – Horas reportadas 26. - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Ficha: 2902673 Horas reportadas: 26. - Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A de Pangote Ficha: 2902969 – Horas reportadas: 34. Horas a alistamiento de etapa productiva 24 horas para cada ficha. Total, de horas ejecutadas: 110 horas.

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652.



Obligación 5: Evidencias fotográficas del proceso de formación ejecutado.
- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652.



- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652.

SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									
SENA INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARACAS									



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A en el municipio de Pangote Santander. Ficha: 2902969





Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede, Pangote Ficha: 2902969.

NOMBRE DEL SERVIDOR		NOMBRE DEL SERVIDOR		NOMBRE DEL SERVIDOR		NOMBRE DEL SERVIDOR		NOMBRE DEL SERVIDOR	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000
2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000
3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000
4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000
5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000
6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000
7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000
8	10.000.000	8	10.000.000	8	10.000.000	8	10.000.000	8	10.000.000
9	10.000.000	9	10.000.000	9	10.000.000	9	10.000.000	9	10.000.000
10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000
11	10.000.000	11	10.000.000	11	10.000.000	11	10.000.000	11	10.000.000
12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000
13	10.000.000	13	10.000.000	13	10.000.000	13	10.000.000	13	10.000.000
14	10.000.000	14	10.000.000	14	10.000.000	14	10.000.000	14	10.000.000
15	10.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000
16	10.000.000	16	10.000.000	16	10.000.000	16	10.000.000	16	10.000.000
17	10.000.000	17	10.000.000	17	10.000.000	17	10.000.000	17	10.000.000
18	10.000.000	18	10.000.000	18	10.000.000	18	10.000.000	18	10.000.000
19	10.000.000	19	10.000.000	19	10.000.000	19	10.000.000	19	10.000.000
20	10.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000
21	10.000.000	21	10.000.000	21	10.000.000	21	10.000.000	21	10.000.000
22	10.000.000	22	10.000.000	22	10.000.000	22	10.000.000	22	10.000.000
23	10.000.000	23	10.000.000	23	10.000.000	23	10.000.000	23	10.000.000
24	10.000.000	24	10.000.000	24	10.000.000	24	10.000.000	24	10.000.000
25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000
26	10.000.000	26	10.000.000	26	10.000.000	26	10.000.000	26	10.000.000
27	10.000.000	27	10.000.000	27	10.000.000	27	10.000.000	27	10.000.000
28	10.000.000	28	10.000.000	28	10.000.000	28	10.000.000	28	10.000.000
29	10.000.000	29	10.000.000	29	10.000.000	29	10.000.000	29	10.000.000
30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000
31	10.000.000	31	10.000.000	31	10.000.000	31	10.000.000	31	10.000.000
32	10.000.000	32	10.000.000	32	10.000.000	32	10.000.000	32	10.000.000
33	10.000.000	33	10.000.000	33	10.000.000	33	10.000.000	33	10.000.000
34	10.000.000	34	10.000.000	34	10.000.000	34	10.000.000	34	10.000.000
35	10.000.000	35	10.000.000	35	10.000.000	35	10.000.000	35	10.000.000
36	10.000.000	36	10.000.000	36	10.000.000	36	10.000.000	36	10.000.000
37	10.000.000	37	10.000.000	37	10.000.000	37	10.000.000	37	10.000.000
38	10.000.000	38	10.000.000	38	10.000.000	38	10.000.000	38	10.000.000
39	10.000.000	39	10.000.000	39	10.000.000	39	10.000.000	39	10.000.000
40	10.000.000	40	10.000.000	40	10.000.000	40	10.000.000	40	10.000.000
41	10.000.000	41	10.000.000	41	10.000.000	41	10.000.000	41	10.000.000
42	10.000.000	42	10.000.000	42	10.000.000	42	10.000.000	42	10.000.000
43	10.000.000	43	10.000.000	43	10.000.000	43	10.000.000	43	10.000.000
44	10.000.000	44	10.000.000	44	10.000.000	44	10.000.000	44	10.000.000
45	10.000.000	45	10.000.000	45	10.000.000	45	10.000.000	45	10.000.000
46	10.000.000	46	10.000.000	46	10.000.000	46	10.000.000	46	10.000.000
47	10.000.000	47	10.000.000	47	10.000.000	47	10.000.000	47	10.000.000
48	10.000.000	48	10.000.000	48	10.000.000	48	10.000.000	48	10.000.000
49	10.000.000	49	10.000.000	49	10.000.000	49	10.000.000	49	10.000.000
50	10.000.000	50	10.000.000	50	10.000.000	50	10.000.000	50	10.000.000
51	10.000.000	51	10.000.000	51	10.000.000	51	10.000.000	51	10.000.000
52	10.000.000	52	10.000.000	52	10.000.000	52	10.000.000	52	10.000.000
53	10.000.000	53	10.000.000	53	10.000.000	53	10.000.000	53	10.000.000
54	10.000.000	54	10.000.000	54	10.000.000	54	10.000.000	54	10.000.000
55	10.000.000	55	10.000.000	55	10.000.000	55	10.000.000	55	10.000.000
56	10.000.000	56	10.000.000	56	10.000.000	56	10.000.000	56	10.000.000
57	10.000.000	57	10.000.000	57	10.000.000	57	10.000.000	57	10.000.000
58	10.000.000	58	10.000.000	58	10.000.000	58	10.000.000	58	10.000.000
59	10.000.000	59	10.000.000	59	10.000.000	59	10.000.000	59	10.000.000
60	10.000.000	60	10.000.000	60	10.000.000	60	10.000.000	60	10.000.000
61	10.000.000	61	10.000.000	61	10.000.000	61	10.000.000	61	10.000.000
62	10.000.000	62	10.000.000	62	10.000.000	62	10.000.000	62	10.000.000
63	10.000.000	63	10.000.000	63	10.000.000	63	10.000.000	63	10.000.000
64	10.000.000	64	10.000.000	64	10.000.000	64	10.000.000	64	10.000.000
65	10.000.000	65	10.000.000	65	10.000.000	65	10.000.000	65	10.000.000
66	10.000.000	66	10.000.000	66	10.000.000	66	10.000.000	66	10.000.000
67	10.000.000	67	10.000.000	67	10.000.000	67	10.000.000	67	10.000.000
68	10.000.000	68	10.000.000	68	10.000.000	68	10.000.000	68	10.000.000
69	10.000.000	69	10.000.000	69	10.000.000	69	10.000.000	69	10.000.000
70	10.000.000	70	10.000.000	70	10.000.000	70	10.000.000	70	10.000.000
71	10.000.000	71	10.000.000	71	10.000.000	71	10.000.000	71	10.000.000
72	10.000.000	72	10.000.000	72	10.000.000	72	10.000.000	72	10.000.000
73	10.000.000	73	10.000.000	73	10.000.000	73	10.000.000	73	10.000.000
74	10.000.000	74	10.000.000	74	10.000.000	74	10.000.000	74	10.000.000
75	10.000.000	75	10.000.000	75	10.000.000	75	10.000.000	75	10.000.000
76	10.000.000	76	10.000.000	76	10.000.000	76	10.000.000	76	10.000.000
77	10.000.000	77	10.000.000	77	10.000.000	77	10.000.000	77	10.000.000
78	10.000.000	78	10.000.000	78	10.000.000	78	10.000.000	78	10.000.000
79	10.000.000	79	10.000.000	79	10.000.000	79	10.000.000	79	10.000.000
80	10.000.000	80	10.000.000	80	10.000.000	80	10.000.000	80	10.000.000
81	10.000.000	81	10.000.000	81	10.000.000	81	10.000.000	81	10.000.000
82	10.000.000	82	10.000.000	82	10.000.000	82	10.000.000	82	10.000.000
83	10.000.000	83	10.000.000	83	10.000.000	83	10.000.000	83	10.000.000
84	10.000.000	84	10.000.000	84	10.000.000	84	10.000.000	84	10.000.000
85	10.000.000	85	10.000.000	85	10.000.000	85	10.000.000	85	10.000.000
86	10.000.000	86	10.000.000	86	10.000.000	86	10.000.000	86	10.000.000
87	10.000.000	87	10.000.000	87	10.000.000	87	10.000.000	87	10.000.000
88	10.000.000	88	10.000.000	88	10.000.000	88	10.000.000	88	10.000.000
89	10.000.000	89	10.000.000	89	10.000.000	89	10.000.000	89	10.000.000
90	10.000.000	90	10.000.000	90	10.000.000	90	10.000.000	90	10.000.000
91	10.000.000	91	10.000.000	91	10.000.000	91	10.000.000	91	10.000.000
92	10.000.000	92	10.000.000	92	10.000.000	92	10.000.000	92	10.000.000
93	10.000.000	93	10.000.000	93	10.000.000	93	10.000.000	93	10.000.000
94	10.000.000	94	10.000.000	94	10.000.000	94	10.000.000	94	10.000.000
95	10.000.000	95	10.000.000	95	10.000.000	95	10.000.000	95	10.000.000
96	10.000.000	96	10.000.000	96	10.000.000	96	10.000.000	96	10.000.000
97	10.000.000	97	10.000.000	97	10.000.000	97	10.000.000	97	10.000.000
98	10.000.000	98	10.000.000	98	10.000.000	98	10.000.000	98	10.000.000
99	10.000.000	99	10.000.000	99	10.000.000	99	10.000.000	99	10.000.000
100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000

6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.

Se realizó, requerimiento de cantidades de materiales necesarios para la ejecución de la formación.

Obligación 6: Pantallazo oferta económica agrícola.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	10.000.000	1	10.000.000	10.000.000
2	10.000.000	2	10.000.000	20.000.000
3	10.000.000	3	10.000.000	30.000.000
4	10.000.000	4	10.000.000	40.000.000
5	10.000.000	5	10.000.00	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Obligación 8: Pantallazo de los juicios evaluativos registrados.

Reporte de Juicios de Evaluación									
Identificación	Nombre	Fecha	Horario	Modalidad	Observaciones	Observaciones	Observaciones	Observaciones	Observaciones
1	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
2	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
3	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
4	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
5	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
6	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
7	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
8	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
9	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				
10	David Alonso Castañes	20 de abril	10:00	Presencial	Se realizó la evaluación de los juicios de evaluación.				

9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.

Se asistió a las reuniones programadas por la coordinadora y líder del programa, con el fin de realizar alistamiento oportuno de desarrollo curricular del programa de formación.

10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.

Se realizaron las actas de evaluación y seguimiento.

11. Se alimentó los portafolios digitales de las formaciones de Técnico en producción agropecuaria fichas: 2902652 (Carcasí), 2902673 (Concepción) y 2902969 (Pangote).

Obligación 11: Pantallazos del cargue de información a los portafolios digitales de programas de formación asignados.

2_PORTAFOLIO_PRODUCION_AGROPECUARIA_2902969_PANGOTE > 1.PLANEAR				
Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	
1.1 DESARROLLO CURRICULAR	Hace 6 días	Marleny González Apo	6 elementos	
1.1 ASIGNACIÓN DE FICHA	20 de abril	David Alonso Castañes	1 elemento	
1.2 PLANEAR ACTIVIDADES	20 de abril	David Alonso Castañes	3 elementos	
1.4 PLAN DE TRABAJO	20 de abril	David Alonso Castañes	3 elementos	
1.5 PROGRAMACIÓN DE EVENTOS	4 de abril	David Alonso Castañes	5 elementos	

1.PLANEAR			
Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...
1.1 ASIGNACIÓN DE FICHA	El domingo a las 7:...	Marleny González Apo	1 elemento
1.2 PLANEAR ACTIVIDADES	El domingo a las 8:...	Marleny González Apo	2 elementos
1.3 DESARROLLO CURRICULAR	El domingo a las 8:...	Marleny González Apo	5 elementos
1.4 PLAN DE TRABAJO	El domingo a las 8:...	Marleny González Apo	1 elemento
1.5 PROGRAMACIÓN DE EVENTOS	4 de abril	David Alonso Castañes	5 elementos

GTH-F-062 V10

19



2_PORTAFOLIO_PRODUCION_AGROPECUARIA_FICHA_2902652_CARCA... > 1.PLANEAR			
Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...
1.1 ASIGNACIÓN DE FICHA	El domingo a las 8:...	Marleny González Apo	1 elemento
1.2 PLANEAR ACTIVIDADES	El domingo a las 8:...	Marleny González Apo	2 elementos
1.3 DESARROLLO CURRICULAR	El domingo a las 8:...	Marleny González Apo	5 elementos
1.4 PLAN DE TRABAJO	El domingo a las 8:...	Marleny González Apo	1 elemento
1.5 PROGRAMACIÓN DE EVENTOS	4 de abril	David Alonso Castañes	5 elementos

19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.

Se participo en la reunión de red agropecuaria.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Obligación 19: Se participo en la reunión de red agropecuaria



20. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.
Se acató los lineamientos del SIGA, SST, Gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad en la ejecución de las actividades objeto de contrato.

21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.
Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del mes objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual “GC” e informe de Gestión Financiera “GF” con los soportes y demás documentos requeridos).

24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.
Se asistió a las reuniones programadas por la coordinadora y líder del programa con el fin de realizar alistamiento oportuno de desarrollo curricular del programa de formación.

Obligación 24: Se asistió a las reuniones programadas por la coordinadora y líder del programa



25. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.
Se presentó los documentos de legalización de comisión (Málaga – Carcasí – Málaga) en los tiempos establecidos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Obligación 25: Se anexan documentos de legalización de comisión.

Mariang González Aguirre
Para: Tullio Ayala Sosa

Referencia: 10 Year Cobro (10 años) Expira: 23/07/2024 136

ARCHIVO 1. COMISION RTE...
ARCHIVO 2. COMISION RTE...

Controlado por Tullio

Hago envío de los documentos para la legalización de comisión 38724.

Quedo atento.

Muchas gracias.

Atentamente,

Mariang González Aguirre.

Obligación 27: Planilla de pago mes de junio No. 4559921401



VALOR SIN IVA	
VALOR SIN IVA	\$ 891.486
VALOR IVA	\$ 0
TOTAL PAGADO	\$ 891.486

GTH-F-062 V10

INFORME AGOSTO 2024

1. Obligación 1, 9, 16 y 24: Pantallazos de las listas de asistencia a las jornadas de desarrollo curricular y evidencias fotográficas. Se participó en la reunión programada por la coordinadora, con el objetivo de socializar y realizar el registro de etapa productiva.



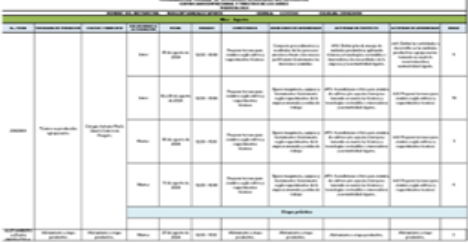
GTH-F-062 V10



2. Se remitió el formato programador de eventos al líder de articulación de las fichas asignadas para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.

Obligación 2 y 3: pantallazo del formato de programación de horas del mes objeto de cobro Para revisión.

Obligación 2 y 3: pantallazo del formato de programación de horas del mes objeto de cobro Para revisión.



GTH-F-062 V10



GTH-F-062 V10



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.

Se ejecutó formación profesional integral en los siguientes programas de formación: - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652 – Horas reportadas 32. - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Ficha: 2902673

Horas reportadas: 32. - Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A de Pangote Ficha: 2902969 – Horas reportadas: 31. Horas de alistamiento de etapa productiva 5 horas para cada ficha. Total, de horas ejecutadas: 110 horas.

Obligación 5: Evidencias fotográficas del proceso de formación ejecutado.

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652.



14

GTH-F-062 V10



ASISTENCIAS FORMACION MES DE AGOSTO

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652.

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL									
LISTA DE ASISTENTES A FORMACIÓN									
FORMACIÓN: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA									
INSTITUTO AGRÍCOLA DE CARCASÍ									
FICHA: 2902652									
MES DE AGOSTO									
FOLIO: 14									
FOLIO: 15									
FOLIO: 16									
FOLIO: 17									
FOLIO: 18									
FOLIO: 19									
FOLIO: 20									
FOLIO: 21									
FOLIO: 22									
FOLIO: 23									
FOLIO: 24									
FOLIO: 25									
FOLIO: 26									
FOLIO: 27									
FOLIO: 28									
FOLIO: 29									
FOLIO: 30									
FOLIO: 31									
FOLIO: 32									
FOLIO: 33									
FOLIO: 34									
FOLIO: 35									
FOLIO: 36									
FOLIO: 37									
FOLIO: 38									
FOLIO: 39									
FOLIO: 40									
FOLIO: 41									
FOLIO: 42									
FOLIO: 43									
FOLIO: 44									
FOLIO: 45									
FOLIO: 46									
FOLIO: 47									
FOLIO: 48									
FOLIO: 49									
FOLIO: 50									
FOLIO: 51									
FOLIO: 52									
FOLIO: 53									
FOLIO: 54									
FOLIO: 55									
FOLIO: 56									
FOLIO: 57									
FOLIO: 58									
FOLIO: 59									
FOLIO: 60									
FOLIO: 61									
FOLIO: 62									
FOLIO: 63									
FOLIO: 64									
FOLIO: 65									
FOLIO: 66									
FOLIO: 67									
FOLIO: 68									
FOLIO: 69									
FOLIO: 70									
FOLIO: 71									
FOLIO: 72									
FOLIO: 73									
FOLIO: 74									
FOLIO: 75									
FOLIO: 76									
FOLIO: 77									
FOLIO: 78									
FOLIO: 79									
FOLIO: 80									
FOLIO: 81									
FOLIO: 82									
FOLIO: 83									
FOLIO: 84									
FOLIO: 85									
FOLIO: 86									
FOLIO: 87									
FOLIO: 88									
FOLIO: 89									
FOLIO: 90									
FOLIO: 91									
FOLIO: 92									
FOLIO: 93									
FOLIO: 94									
FOLIO: 95									
FOLIO: 96									
FOLIO: 97									
FOLIO: 98									
FOLIO: 99									
FOLIO: 100									

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Santander. Ficha 2902673

Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Santander. Ficha 2902673



15

GTH-F-062 V10

- Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A en el municipio de Pangote Santander. Ficha: 2902969



- Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede, Panaste Ficha: 2902968

[illegible]

8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz.

10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Obligación 8: Pantallazo de los juicios evaluativos registrados.

Reporte de Juicio de Evaluación									
Nombre del Comité de la Región	Fecha de Evaluación	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador

Obligación 10: Se realizaron las actas de evaluación y seguimiento.

Reporte de Juicio de Evaluación									
Nombre del Comité de la Región	Fecha de Evaluación	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Comité de la Región	2023-01-01	Nombre del Evaluador	Nombre del Evaluado	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador

- 11. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.
- 19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.



Obligación 11: Pantallazo del cargue de información a los portafolios digitales de programas de formación asignados.

Programa de Formación	Fecha de Cargue	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador
Programa de Formación	2023-01-01	Nombre del Cargador	Nombre del Revisor	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador	Nombre del Asesor	Nombre del Observador

Obligación 19: Se participo en la reunión de red agropecuaria





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.
- 25. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.
- 27. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).



Obligación 24: Se asistió a las reuniones programadas por la coordinadora y líder del programa



Obligación 25: Se anexan documentos de legalización de comisión.



Obligación 27: Planilla de pago mes de julio No. 4560202818



GTH-F-062 V10

INFORME SEPTIEMBRE 2024

- 1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.
Se participó en la reunión programada por la coordinadora, con el objetivo de socializar y realizar el registro de etapa productiva en Sofia plus.
- 9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.
Se asistió a la revisión de los portafolios de cada ficha en el OneDrive
- 24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.
Se asistió a las reuniones programadas por la coordinadora y líder del programa con el fin de realizar alistamiento oportuno de desarrollo curricular del programa de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Obligación 1, 9 y 24: Pantallazos de las listas de asistencia a las jornadas de desarrollo curricular y evidencias fotográficas.

Alternativa para desarrollar la etapa práctica

Resultados de Aprendizajes

450595 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

Página 1 de 1

Tipo de Acción a Realizar *
Seleccionar Acción a Realizar

Tipo de Alternativa *
PASANTÍAS

Subtipo de Alternativa
DE APOYO A UNA INSTITUCIÓN ESTATAL, MUNICIPAL O VEREDAL, O UNA ONG

Fecha Inicio Etapa Productiva *
02/08/2024

Fecha Fin Etapa Productiva *
25/11/2025

Descripción *
Aprendizaje de articulación al cual se le registró la Etapa Productiva

Guardar

Teofilo Ayala Siza

Buen día estimados compañeros
Comparto programación para la atención de instructores en donde se
revisarán los portafolios de cada ficha en el OneDrive y se recepcionará la
documentación en físico (Acta socialización de etapa productiva, listas de
asistencia a la formación, actas de comité de seguimiento y evaluación)

Teofilo Ayala Siza

ACOMPANAMIENTO A INSTRUCTORES MES DE SEPTIEMBRE 2024

DÍAS	MAÑANA	10 SEPT	11 SEPT	12 SEPT	13 SEPT
9:00 a.m.	Concepción B.	Concepción B.	Concepción B.	Concepción B.	Concepción B.
10:00 a.m.	María Victoria Parra	María Victoria Parra	María Victoria Parra	María Victoria Parra	María Victoria Parra
11:00 a.m.	Elmer Vahia Villanueva	Elmer Vahia Villanueva	Elmer Vahia Villanueva	Elmer Vahia Villanueva	Elmer Vahia Villanueva
12:00 a.m.	Angela Mabel Torres	Angela Mabel Torres	Angela Mabel Torres	Angela Mabel Torres	Angela Mabel Torres

12

GTH-F-062 V10

2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.
- Se remitió el formato programador de eventos al líder de articulación de las fichas asignadas para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.
3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.
- Se registraron y descargaron los respectivos juicios evaluativos de cada una de las fichas asignadas. Se registró inasistencias de los aprendices.



Obligación 2 y 3: pantallazo del formato de programación de horas del mes objeto de cobro
Para revisión.

DÍAS	MAÑANA	10 SEPT	11 SEPT	12 SEPT	13 SEPT
9:00 a.m.	Concepción B.	Concepción B.	Concepción B.	Concepción B.	Concepción B.
10:00 a.m.	María Victoria Parra	María Victoria Parra	María Victoria Parra	María Victoria Parra	María Victoria Parra
11:00 a.m.	Elmer Vahia Villanueva	Elmer Vahia Villanueva	Elmer Vahia Villanueva	Elmer Vahia Villanueva	Elmer Vahia Villanueva
12:00 a.m.	Angela Mabel Torres	Angela Mabel Torres	Angela Mabel Torres	Angela Mabel Torres	Angela Mabel Torres

GTH-F-062 V10

13

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.

Se ejecutó formación profesional integral en los siguientes programas de formación: - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652 – Horas reportadas 37. - Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Ficha: 2902673 Horas reportadas: 37. - Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A de Pangote Ficha: 2902969 – Horas reportadas: 36. Total, de horas ejecutadas: 110 horas.

Obligación 5: Evidencias fotográficas del proceso de formación ejecutado.

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasí Ficha: 2902652.

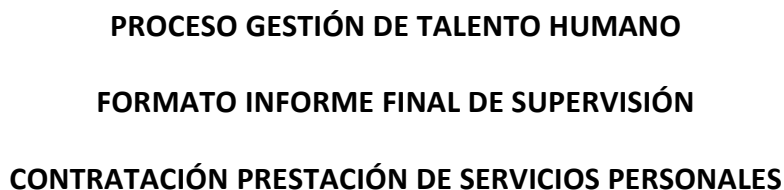


Obligación 5: Evidencias fotográficas del proceso de formación ejecutado.

- Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Agrícola de Carcasi Ficha: 2902652

[illegible][illegible]

-Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Santander. Ficha 2902673



Técnico en Producción Agropecuaria Instituto Técnico Agropecuario Felipe Cordero en el municipio de Concepción Santander. Ficha 2902673



- Técnico en Producción Agropecuaria Colegio Antonio María Guarín Sede A en el municipio de Pangote Santander. Ficha: 2902969





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PROYECTOS DESARROLLADOS DURANTE LA FORMACIÓN 2024



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – CATA

TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

FICHA: 2902969

APRENDIZ:

DANA VALENTINA JEREZ FIGUEROA

COLEGIO:

ANTONIO MARIA GUARIN SEDE A



TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

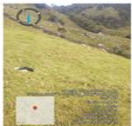
Establecimiento de un Cultivo Sostenible de Lulo de Castilla en la Unidad Familiar



FICHA: 2902969

Actividades

◦ Selección del terreno adecuado (suelo, clima).



◦ Diseño y Construcción de un Pequeño Invernadero para la Producción de Material Vegetal, unidad productiva Colorado Mirador en pequeño terreno, ubicada en el municipio de San Andrés, corregimiento de Pangote, Santander.





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Siembra:

Utilizar sustratos adecuados (mezcla de tierra, cascarilla y abono).



El invernadero es una estructura que permite controlar el microclima, facilitando la producción de material vegetal, como plántulas y esquejes.

- **Producir plántulas** de alta calidad.
- **Acelerar el crecimiento** de plantas mediante el control de temperatura y humedad.
- Proveer un **espacio protegido** contra plagas y enfermedades.
- **Control de temperatura:** Mantener temperaturas adecuadas.



Página 13

Huerta casera:

Huertas familiares es una actividad muy común. Este tipo de proyectos busca aprovechar la del espacio para la producción de papas, cebollas, fomentando la auto-suficiencia y generando la salud.

Objetivos del proyecto

- 1. Fomentar la auto-suficiencia**
Permite que las familias cultiven sus propios alimentos.
- 2. Mejorar la nutrición**
Reservar el acceso a alimentos frescos y nutritivos.
- 3. Educación ambiental**
Concientizar sobre la importancia de la agricultura sostenible y la biodiversidad.

Página 14

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - BOTA

TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

FICHA: 2902969

APRENDIZ: DANIELA YIRETH PERALTA PERA

COLEGIO: ANTONIO MARIA GUARIN SEDE A

Siembra de Pasto Kikuyo y Avena Forrajera en Terreno Pequeño con Implementación de Riego Automático



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Actividades

- Selección del terreno adecuado.
- Caracterización del suelo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENIA – CATA

TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

FICHA: 2902969

APRENDIZ: LADY PAOLA RIAÑO CELIS

COLEGIO: ANTONIO MARIA GUARIN SEDE A



TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

Implementación de Cercas Vivas en Sistemas Silvopastoriles





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Evaluar las condiciones del suelo y su preparación, incluyendo el uso de sustratos que favorezcan el drenaje y la retención de nutrientes.

Siembra:
Utilizar sustratos adecuados (mezcla de tierra, cascarilla y abono).



El invernadero es una estructura que permite controlar el microclima, facilitando la producción de material vegetal, como plántulas.

- **Producir plántulas** de alta calidad.
- **Acelerar el crecimiento** de plantas mediante el control de humedad.
- Proveer un **espacio protegido** contra plagas y enfermedades.
- **Control de temperatura:** Mantener humedad adecuada.



Página 10 >



Huerta casera

Producto



Este proyecto de huertas caseras se propone no solo como una solución práctica para la alimentación, sino también como un medio para reconstruir la relación de las personas con la tierra y los alimentos que consumen.

En la Unidad Productiva Familiar: San Nicolas, Ubicada En El Municipio De San Andrés Corregimiento de Pangote, Santander.





Se sembró en la huerta: perejil, cilantro, rábano, cebolla puerros, cebolla cabezona, lechuga, espinacas, acelga, remolacha, maíz y zanahoria.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – CATA

TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

FICHA: 2902969

APRENDIZ:

YULY FERNANDA SANTAMARIA CARDENAS

COLEGIO:

ANTONIO MARIA GUARIN SEDE A

Establecimiento de Cultivo de Fresas en Pequeño Invernadero con Sistema de Riego por goteo

SENA CATA

Justificación

La fresa (Fragaria o ananassa) es un cultivo de alto valor comercial y nutricional que ha ganado popularidad en el mercado colombiano. Siendo, con su clima templado y suelos fértiles, ofrece condiciones ideales para el cultivo de fresa.

SENA CATA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Actividades

- Selección del terreno adecuado.
- Caracterización del suelo.



Actividades

- Selección del terreno adecuado.
- Caracterización del suelo.



Siembra

Utilizar sustratos adecuados (mezcla de tierra, cascarilla y abono).



Siembra

Utilizar sustratos adecuados (mezcla de tierra, cascarilla y abono).



Conclusión

Este proyecto busca no solo el beneficio económico, sino también el fortalecimiento de la unidad familiar y la promoción de una alimentación saludable.



Huerta casera





PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Objetivos

- o Capacitar a las familias en técnicas de cultivo sostenible y orgánico, promoviendo el conocimiento sobre el cultivo de alimentos en espacios reducidos.
- o Establecer un modelo de huerta casera que sirva como ejemplo y recurso educativo para la comunidad, mostrando la viabilidad de cultivar en casa.
- o Promover la diversidad de cultivos en las huertas caseras, incentivando la siembra de hortalizas, hierbas y frutas adaptadas a las condiciones locales.
- o Fomentar prácticas de conservación del agua y manejo eficiente de recursos para garantizar la sostenibilidad de las huertas.

Producto

En la Unidad Productiva Familiar El Jardín de Fresas, ubicada en el municipio de San Andrés corregimiento de Pangote, Santander.

Se sembró en la huerta: perejil, cilantro, rábano, cebolla puerros, cebolla cabezona, lechuga, espinacas, acelga, remolacha y zanahoria.

6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.

Se realizó, la entrega de materiales de formación a las fichas asignadas.

Obligación 6: Pantallazo acta de entrega de materiales y evidencias fotográficas.

ACTA No. 007

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACIÓN VIGENCIA 2024 PARA LA FICHA 000000 MUNICIPIO DE CARCAÍ PROGRAMA FORMACIÓN TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PROGRAMAS ARTICULACIÓN CON LA MISMA.

UNIDAD Y FECHA: Carcaí, 04 de septiembre de 2024.

LUGAR Y/O ENLACE: Municipio Agrícola del Carcaí

ASISTENCIA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socializar la entrega de materiales de formación, relacionando el inventario de materiales a entregar y con lo establecido en el marco de la formación. 2. Recibir la entrega de los materiales de formación a los representantes de la FICHA 000000. 3. Firmar el acta de recibido a conformidad de los materiales de formación asignados a la FICHA 000000.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: REALIZAR ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACIÓN VIGENCIA 2024 PARA LA FICHA 000000 MUNICIPIO DE CARCAÍ PROGRAMA FORMACIÓN TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PROGRAMAS ARTICULACIÓN CON LA MISMA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN: 1. Se realizó por parte de la institución encargada de hacer la entrega de materiales de formación de la vigencia 2024. 2. Confirmación de Quórum: Se firmó a lista y se verificó el número de asistentes y de ausentes a la entrega de materiales, a más tardar antes de 10 minutos de la institución Maternidad González Aguado, asistiendo toda la asistencia. 3. Se realizó la socialización de la entrega de los materiales de formación de la vigencia 2024 relacionando el inventario de materiales a entregar y con lo establecido en el marco de la formación. 4. Entrega de materiales: Se realizó los 1000 ms se entregó formalmente a los representantes del municipio de Carcaí, los materiales de formación vigencia 2024 asignados a la FICHA 000000 para el desarrollo del programa de formación Técnico en Producción Agropecuaria, según se relaciona a continuación.

DESCRIPCIÓN DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
Almora Orgánica	Bulto 500 kg.	2
Cascarillo De Arroz	Peso Promedio entre 40 a 50 kg. Perten.	5
Saceta Puerro Lino	Bulto entre 50 a 100 kg.	5
Tijera Podadora No 2	Unidad.	5

SGR-F-066 V02

GTH-F-062 V10



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. Se diligenciaron y enviaron a la coordinadora los formatos: GFPI-F-023 V04, GFPI-F-165 y Acta de socialización para el registro de la etapa productiva. Se registro la etapa productiva en Sofia plus.

Obligación 7: Pantallazo registro etapa productiva.

Alternativa para desarrollar la etapa práctica

Resultados de Aprendizajes

458595 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

Página 1 de 1

Tipo de Acción a Realizar *

Seleccionar Acción a Realizar

Tipo de Alternativa *

PASANTÍAS

Subtipo de Alternativa

DE APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR

Fecha Inicio Etapa Productiva *

02/09/2024

Fecha Fin Etapa Productiva *

28/11/2025

Descripción *

Aprendiz de articulación al cual se le registro la Etapa Productiva

Guardar

11. Se soportaron los portafolios digitales de las formaciones de Técnico en producción agropecuaria fichas: 2902652 (Carcasí), 2902673 (Concepción) y 2902969 (Pangote).

Obligación 11: Pantallazos del carguede información a los portafolios digitales de programas de formación asignados.

... > 2.HACER > 2.4 DESARROLLO DE AA > 2.4.3 ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
ACTA ENTREGA DE MATERIALES FICHA 290...	Hace 2 días	Marleny Gonzalez Apo	503 KB	Compartido

... > 2.4 DESARROLLO DE AA > 2.4.2 Lista de asistencia > PANGOTE_COLEGIO ANTONIO MARIA GUARIN SEDE A

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
ASISTENCIA AGOSTO PANGOTE FICHA 290...	3 de septiembre	Marleny Gonzalez Apo	48.2 KB	Compartido
ASISTENCIA JULIO PANGOTE FICHA 290296...	3 de agosto	Marleny Gonzalez Apo	46.2 KB	Compartido
ASISTENCIA JUNIO PANGOTE FICHA 29029...	3 de agosto	Marleny Gonzalez Apo	321 KB	Compartido
ASISTENCIA_MAYO_PANGOTE_2902969.pdf	25 de junio	Marleny Gonzalez Apo	416 KB	Compartido



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del mes objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual “GC” e informe de Gestión Financiera “GF” con los soportes y demás documentos requeridos).

Obligación 21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II.

Plan de Pagos

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

Id de pago	Numero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Cuenta de cobro No. 001 mes Abril de 2024	7/05/2024 6:28:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	9/05/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	616.848 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	Cuenta de cobro No. 002 mes Mayo de 2024	29/05/2024 8:33:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	4/06/2024 11:00:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	4.240.830 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	Cuenta de cobro No. 003 mes Junio de 2024	26/06/2024 4:27:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	28/06/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	4.240.830 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	Cuenta de cobro No. 004 mes Julio de 2024	26/07/2024 11:49:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	31/07/2024 6:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	4.240.830 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	Cuenta de cobro No. 005 mes Agosto de 2024	24 días de tiempo transcurrido (23/08/2024 9:28:00 AM(UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	23 días de tiempo transcurrido (23/08/2024 10:00:00 AM(UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	4.240.830 COP	Aceptada	Detalle

24. Se asistió a las reuniones programadas por la coordinadora y líder del programa con el fin de realizar alistamiento oportuno de desarrollo curricular del programa de formación.
25. Se presentó los documentos de legalización de comisión (Málaga – Carcasí – Málaga) en los tiempos establecidos.
27. Me encuentro al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
28. Se atendió los requerimientos de la supervisora teniendo en cuenta el marco del objeto contractual.



Obligación 24: Se asistió a las reuniones programadas por la coordinadora y líder del programa



Obligación 25: Se anexan documentos de legalización de comisión.



Obligación 27: Planilla de pago mes de agosto No. 4565747340

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN		VALOR	
001	001	001	001	001	001
002	002	002	002	002	002
003	003	003	003	003	003
004	004	004	004	004	004
005	005	005	005	005	005
006	006	006	006	006	006
007	007	007	007	007	007
008	008	008	008	008	008
009	009	009	009	009	009
010	010	010	010	010	010
011	011	011	011	011	011
012	012	012	012	012	012
013	013	013	013	013	013
014	014	014	014	014	014
015	015	015	015	015	015
016	016	016	016	016	016
017	017	017	017	017	017
018	018	018	018	018	018
019	019	019	019	019	019
020	020	020	020	020	020
021	021	021	021	021	021
022	022	022	022	022	022
023	023	023	023	023	023
024	024	024	024	024	024
025	025	025	025	025	025
026	026	026	026	026	026
027	027	027	027	027	027
028	028	028	028	028	028
029	029	029	029	029	029
030	030	030	030	030	030
031	031	031	031	031	031
032	032	032	032	032	032
033	033	033	033	033	033
034	034	034	034	034	034
035	035	035	035	035	035
036	036	036	036	036	036
037	037	037	037	037	037
038	038	038	038	038	038
039	039	039	039	039	039
040	040	040	040	040	040
041	041	041	041	041	041
042	042	042	042	042	042
043	043	043	043	043	043
044	044	044	044	044	044
045	045	045	045	045	045
046	046	046	046	046	046
047	047	047	047	047	047
048	048	048	048	048	048
049	049	049	049	049	049
050	050	050	050	050	050
051	051	051	051	051	051
052	052	052	052	052	052
053	053	053	053	053	053
054	054	054	054	054	054
055	055	055	055	055	055
056	056	056	056	056	056
057	057	057	057	057	057
058	058	058	058	058	058
059	059	059	059	059	059
060	060	060	060	060	060
061	061	061	061	061	061
062	062	062	062	062	062
063	063	063	063	063	063
064	064	064	064	064	064
065	065	065	065	065	065
066	066	066	066	066	066
067	067	067	067	067	067
068	068	068	068	068	068
069	069	069	069	069	069
070	070	070	070	070	070
071	071	071	071	071	071
072	072	072	072	072	072
073	073	073	073	073	073
074	074	074	074	074	074
075	075	075	075	075	075
076	076	076	076	076	076
077	077	077	077	077	077
078	078	078	078	078	078
079	079	079	079	079	079
080	080	080	080	080	080
081	081	081	081	081	081
082	082	082	082	082	082
083	083	083	083	083	083
084	084	084	084	084	084
085	085	085	085	085	085
086	086	086	086	086	086
087	087	087	087	087	087
088	088	088	088	088	088
089	089	089	089	089	089
090	090	090	090	090	090
091	091	091	091	091	091
092	092	092	092	092	092
093	093	093	093	093	093
094	094	094	094	094	094
095	095	095	095	095	095
096	096	096	096	096	096
097	097	097	097	097	097
098	098	098	098	098	098
099	099	099	099	099	099
100	100	100	100	100	100



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

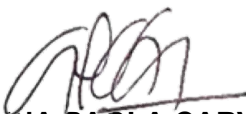
La contratista cumplió con el objeto y las obligaciones contractuales del contrato.

SANCIONES: SI__ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
C.C. 37725541
SUPERVISORA DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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