



MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA

Que el señor **RODRIGO EDUARDO CAMARGO CABRERA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12197525, cumplió a satisfacción con el objeto del contrato de prestación de servicios No. 3341671 del 21 de enero de 2022, que, el contrato inició el 1 de febrero de 2022 y durante el periodo de ejecución del 1 de febrero de 2022 al 16 de diciembre de 2022, los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) se aplicaron acorde al decreto 1273 del 2018.

Se expide en Garzón a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2022.

FELIPE CASTELLANOS FORERO
Supervisor de Contrato

Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Carrera 10 No 11 - 22, Garzón Huila. - PBX 57 601 5461500



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 3341671 del 21 de enero de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RODRIGO EDUARDO CAMARGO CABRERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 12.197.525 de Garzón (H)

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de GESTION ADMINISTRATIVA VIRTUAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida
2	Participar en el alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria
8	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: * Registro de los juicios evaluativos. * Inasistencias y novedades de aprendices. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS. * Orientación y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
11	Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
15	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.
16	Aplicar al proceso de formación y/o actualización pedagógica de acuerdo con las directrices impartidas por el Centro de Formación
17	Participar en el programa de acompañamiento a instructores de acuerdo con las directrices impartidas por el Centro de Formación.
18	Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.
19	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada
21	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
22	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.
23	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y los protocolos de bioseguridad para prevención del COVID 19.
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: REGIONAL HUILA, CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y DIECISÉIS DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 16 DE DICIEMBRE DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 16 DE ABRIL DE 2023



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS /CTE (\$ 36.234.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUAENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.440.000) cada uno y b) Un pago final correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE.(\$ 1.834.667).

SUPERVISOR: Felipe Castellanos Forero

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 1081152486 de Rivera – Huila.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 36.234.667
Valor Ejecutado	\$34.400.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 1.834.667
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Impartir formación profesional complementaria virtual en las fichas asignadas durante cada periodo 4 fichas por mes, 36 fichas asignadas durante el año de la siguiente manera

Febrero

- 2476123 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
- 2476115 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
- 2476122 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
- 2476126 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO

Marzo



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- 2506282 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2506281 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2506280 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2506279 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Abril

- 2530948 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
- 2530950 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
- 2530940 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
- 2530946 - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO

Mayo

- 2562918 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2562921 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2562920 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2562919 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Junio

- 2583529 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2583531 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2583530 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2583532 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Julio y agosto

- 2605290 - NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
- 2605288 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2605289 - NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
- 2605287 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Septiembre

- 2628910 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
- 2628911 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
- 2628907 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
- 2628909 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL

Octubre

- 2651811 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2651806 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2651822 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
- 2651821 - HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Noviembre y diciembre

- 2675489 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
- 2675486 - NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
- 2675488 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
- 2675485 - NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Alistamiento de las fichas asignadas de acuerdo a los requerimientos establecidos en la guía de orientaciones para la formación virtual
Asociación de aprendices a las fichas asignadas en las fechas establecidas a través de la plataforma Sofiaplus
Publicación periódica de anuncios e información respecto a los avances en cada una de las fichas asignadas, emitir y verificar juicios evaluativos en Sofiaplus
Acompañamiento, revisión y retroalimentación de actividades presentadas por aprendices a través de plataforma Territorium dentro de los plazos establecidos
Cierre de fichas en las fechas establecidas de acuerdo al cronograma de actividades y los tiempos establecidos en Sofiaplus, cumpliendo los parámetros de la guía del instructor,
Sincronización de juicios evaluativos en el aplicativo Sofiaplus, así como los registros de novedades a que hubo lugar, Se adjunta en la carpeta de cada ficha formato de cierre de la formación complementaria y copia libro de calificaciones
Se presentaron once (11) cuentas de cobro de honorarios de los meses: Febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022 con el respectivo soporte de pago de seguridad social, según seguimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral.
Se presentó paz y salvo e Informe Final

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor RODRIGO EDUARDO CAMARGO CABRERA ejecutó el contrato CO1.PCCNTR. 3341671 del 21 de enero de 2022 de manera satisfactoria, cumpliendo con las obligaciones contractuales en las cuales fue requerido su apoyo. De acuerdo con el reporte de SOFIA PLUS, desarrolló el objeto contractual con base en 160 horas mensuales, cumplió con lo establecido en la Guía de Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje y reportó oportunamente las novedades en el sistema de gestión. Con respecto a su desempeño pedagógico no hubo ningún tipo de queja o plan de mejoramiento por parte de los encargados del seguimiento o de los aprendices.

SANCIONES: SI__ NO_x__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Felipe Castellanos F.

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



Versión: 04

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: RODRIGO EDUARDO CAMARGO CABRERA					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	Garzon	FECHA	Diciembre 16 de 2022	REGIONAL	Hulla	12.197.525

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CARRERA 10 # 11- 22 SENA GARZÓN

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 3341671 del 21 de enero de 2022

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO☒

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR
MUTUO ACUERDOTERMINACIÓN
UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		CARLOS FERNANDO CORRALES	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		JOHN EDINSON AVENDAÑO TAO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		FELIPE CASTELLANOS FORERO	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		CARLOS FERNANDO CORRALES	
CONTABILIDAD		EMILCEN PLAZAS CABRERA	
TESORERIA		CARMENZA RIVERA MOLANO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		HUMBERTO VARGAS ANGEL	
BIBLIOTECA		LAURA DANIELA LEON CRUZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO		FELIPE CASTELLANOS FORERO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) CAMARGO CABRERA RODRIGO EDUARDO identificado(a) con CC. 12197525 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 15 de Diciembre de 2022 a las 08:43:24

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.