



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR5437469 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FRANCISCO JAVIER OCAMPO GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.115.077.998

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1_ Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

2_ Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3_ Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

4_ Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

5_ Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

6_ Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

7_ Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

8_ Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

9_ Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

10_Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

11_Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

12_Gestionar certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".

13_Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.

14_Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga – CAB.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS MESES Y DIEZ DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 DE OCTUBRE DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 15 DE OCTUBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: VIGENCIA DEL CONTRATO: seis (6) de octubre hasta el quine (15) de diciembre, sin exceder el 31 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES TRECIENOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$9.333.33)

SUPERVISOR: LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C. C No 14.701.974

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$9.333.333
Valor Ejecutado	\$9.333.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
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.)

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

Obligación 1: Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Obligación 6: Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

Obligación 9: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Titulada

Programa: Aux. en promoción de la seguridad alimentaria

Ficha: 2869625

Ficha: 2873030

Complementaria

Programa: Establecimiento de un sistema productivo de pollo de engorde tipo campesino.

Ficha: 2863450



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Programa: Cría de gallinas ponedoras con alimentación alternativa para producir huevo semicriollo</p> <p>Ficha: 2869615</p>
<p>Obligación 2: Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p> <p>Se participó activamente en las reuniones convocadas por la coordinación académica y supervisión del contrato según lineamientos establecidos en el marco del procedimiento de la ejecución de la formación integral como: reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, entre otras.</p> <p>Actividad realizada: realización del proyecto formativo para el programa de formación auxiliar en promoción de la seguridad alimentaria No. 2871877</p> <p>Fechas: 06 noviembre 2023</p>
<p>Obligación 3: Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.</p> <p>De los programas de formación y fichas relacionadas a continuación:</p> <p>Programa: Auxiliar en promoción de la seguridad alimentaria</p> <p>Ficha: 2869625</p> <p>Ficha: 2873030</p> <p>Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p>Resultados de Aprendizaje:</p> <p>Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.</p> <p>Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.</p> <p>Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida</p> <p>Concertar alternativas y Acciones de formación Para el desarrollo de las Competencias del Programa formación, con base en la política Institucional</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles
<p>Obligación 8: Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.</p> <p>Se realizó entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro.</p>
<p>Obligación 10: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.</p> <p>La documentación presentada en el siguiente informe se realizó teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión de calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo</p>
<p>Obligación 12: Gestionar certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.</p> <p>Se realizó el soporte requerido en el mes de octubre 2023</p> <p>Actividad realizada: proceso de certificación laboral en la norma en la norma orientar proceso de formación profesional integral versión 2. Atender clientes de acuerdo con procedimiento de Prueba de conocimiento, producto y desempeño</p> <p>Fecha: 27, 28 y 30 de noviembre.</p>
<p>Obligación 13: Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.</p> <p>Se realizó el registro de juicios evaluativos y de inasistencias en el aplicativo SENA SOFIA PLUS, de los programas de formación y fichas relacionadas a continuación:</p> <p>Formación titulada</p> <p>Programa: Auxiliar en promoción de la seguridad alimentaria</p> <p>Ficha: 2869625</p> <p>Competencia: Promover la Producción Agropecuaria Ecológica en los grupos poblacionales para favorecer el acceso a los alimentos</p> <p>Resultados de Aprendizaje: Implementar estrategias de sensibilización y motivación que promuevan la alimentación balanceada y nutritiva de las familias y su producción con los grupos poblacionales establecidos.</p> <p>Programa: Auxiliar en promoción de la seguridad alimentaria</p> <p>Ficha: 2873030</p> <p>Competencia: Promover la Producción Agropecuaria Ecológica en los grupos poblacionales para favorecer el acceso a los alimentos</p> <p>Resultados de Aprendizaje: Implementar estrategias de sensibilización y motivación que promuevan la alimentación balanceada y nutritiva de las familias y su producción con los grupos poblacionales establecidos.</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Formación complementaria:**Formación complementaria:**

Programa: Cría de gallinas ponedoras con alimentación alternativa para producir huevos semicriollos.

Ficha: 2869315

Competencia:

Realizar labores de manejo que permitan el desarrollo corporal de las aves en las etapas de cría, levante y producción de huevo.

Resultados de Aprendizaje:

El aprendiz realizara labores de manejo concernientes con el manejo de galpones, recibimiento de pollitas, atención diaria de las aves, vacunación y aplicación de planes de bioseguridad a implementar dentro de la explotación.

Aplicar plan de manejo zootécnico y sanitario en aves para producción de huevo de acuerdo con criterios técnicos y normas de bioseguridad aplicar programa de alimentación y suministro de agua de acuerdo con criterios técnicos establecidos y normatividad vigente. ejecutar programa de iluminación de acuerdo con parámetros, técnicos establecidos y normatividad vigente.

Programa: Establecimiento de un sistema productivo de pollo de engorde tipo campesino.

Ficha: 2863450

Competencia: Criar especie aviar a menor escala según parámetro técnico, económico y requerimiento del mercado.

Resultados de Aprendizaje:

1. Realizar control de roedores, insectos y aves silvestres en la granja avícola teniendo en cuenta las normas vigentes y manual de procedimientos.
 2. Aplicar programa de vacunación para pollos de engorde de acuerdo con criterios técnicos y normas vigentes.
 3. Aplicar proceso de alistamiento de instalaciones y equipos para recepcionar pollitos en el galpón, cumpliendo con los parámetros técnicos.
 4. Ejecutar programa de alimentación y suministro de agua de acuerdo con criterios técnicos establecidos y normatividad vigente.
 5. Realizar tratamientos antibióticos y multivitamínicos de acuerdo con lo recomendado por el veterinario cumpliendo normas técnicas.
 6. Evaluar parámetros productivos teniendo en cuenta normas técnicas.
- Reconocer las diferentes instalaciones y equipos utilizados en la producción de pollos de engorde durante todo el proceso productivo, de acuerdo con especificaciones técnicas.



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

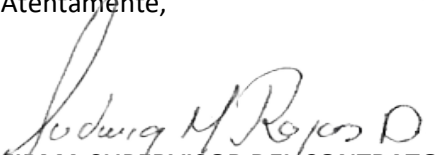
El instructor cumplió con las obligaciones contractuales según proyección.

SANCIONES: SI__ NO X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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