PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5016306).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER GIRALDO HERRERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:14885006

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 los mismos en dichas actividades

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

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 éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

12_PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO 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: Cinco (5) meses y veintidós (22) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE junio DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE diciembre DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Seis (6) Meses y quince (15) Días, hasta el 15 de diciembre.
(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: VENTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC. 14701974**

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 26.000.000
Valor Ejecutado	$ 26.000.000
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.

A continuación, se relacionan todas las fichas en las cuales se impartió formación:
Titulada
Programa: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA
Ficha: 2503960
Ficha: 2467496
Ficha: 2685445
Ficha: 2714148

Programa: TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
Ficha: 2760431

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2504277 **Ficha:** 2467517 **Programa:** TECNOLOGO EN PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA **Ficha:** 2598225 **Programa:** TECNOLOGO EN MECANIZACION AGRICOLA **Ficha: 2562069** **Ficha:2504272** **Ficha:2613314** **Programa**: TÉCNICO EN CULTIVOS AGRÍCOLAS **Ficha:** 2622035 **Programa**: TÉCNICO SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS **Ficha:** 2774965 **Complementaria** **Programa:** MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS **Ficha:2823736** **Ficha:2873160** **Ficha:2876630** **Ficha: 2884903** **Ficha: 2884974**
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. Se participó activamente en las reuniones convocadas por la coordinación académica y supervisión del contrato según lineamientos establecidos en el marco del procedimiento de la ejecución de la formación integral como: reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas, entre otras. **Actividad realizada:** reuniones de equipo ejecutor, comité de evaluación y seguimiento, jornadas de alistamiento, jornadas de desarrollo curricular, capacitaciones permanentes, orientaciones pedagógicas Semana de alistamiento Fecha 04/10/2023 al 08/10/2023
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.

Obligación 4: Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. De los programas de formación y fichas relacionadas a continuación Para el período contractual, se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación haciendo seguimiento a la etapa practica de la ficha ***2622035 Técnico en cultivos agrícolas***.
Obligación 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. **Nota:** A continuación, se relacionan el programa de formación y las fichas de formación titulada donde se utilizó las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer los procesos formativos. **Titulada** **Programa:** TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA **Ficha:** 2503960 **Ficha:** 2467496 **Ficha:** 2685445 **Ficha**: 2714148 **Programa:** TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS **Ficha:** 2760431 **Ficha:** 2504277 **Ficha:** 2467517 **Programa:** TECNOLOGO EN PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA **Ficha:** 2598225 **Programa:** TECNOLOGO EN MECANIZACION AGRICOLA **Ficha: 2562069** **Ficha:2504272** **Ficha:2613314** **Programa**: TÉCNICO EN CULTIVOS AGRÍCOLAS **Ficha:** 2622035
Obligación 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. Para el período contractual, no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.
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.

Se realizó entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro.
Obligación 10: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. 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.
Obligación 11: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Se realizaron las actividades de promoción del portafolio de servicios y oferta educativa siguiendo lineamientos de la coordinación académica y del centro de formación. Para el período contractual, no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.
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”. Se realizó el soporte requerido en el mes de febrero.
Obligación 13: Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados. Se realizó el registro de juicios evaluativos y de inasistencias en el aplicativo SENA SOFIA PLUS, de los programas de formación y fichas relacionadas a continuación: **Programa**: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA **Ficha**: 2503960 **Competencia**: ejecutar labores de mantenimiento en propagación, adapte y crecimiento según recomendación técnica **Resultados de Aprendizaje**: 1. manejar arvenses de acuerdo con criterio agroecológico y recomendaciones técnicas 2. monitorear las labores de mantenimiento del cultivo según recomendación técnicas dentro del marco del desarrollo sostenible **Programa**: TECNOLOGO GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS **Ficha**: 2467496 **Competencia**: ejecutar labores de mantenimiento en propagación, adapte y crecimiento según recomendación técnica **Resultados de Aprendizaje**: 1. monitorear las labores de mantenimiento del cultivo según recomendación técnicas dentro del marco del desarrollo sostenible **Programa**: TECNICO EN CULTIVOS AGRICOLAS

Ficha: 2622035
Competencia: establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica.
Resultados de Aprendizaje:

1. seleccionar maquinaria, equipos y herramientas para el manejo de cultivo según criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica.
2. identificar las necesidades de equipos, instrumentos e insumos para el establecimiento del cultivo según requerimientos técnicos y normas vigentes
3. realizar ajustes al cultivo según las recomendaciones técnicas y los procedimientos de la empresa
4. verificar el establecimiento del cultivo frente a los criterios técnicos y la normatividad vigente

Programa: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA
Ficha: 2685445
Competencia: preparar el terreno para la siembra, tipo convencional, labranza reducida o mínima o labranza cero, según los requerimientos
Resultados de aprendizaje:
1. realizar labores de adecuación y de manejo de residuos de cosecha previas a la preparación de suelos, a partir de la evaluación del estado inicial del lote, siguiendo las recomendaciones técnicas y buenas prácticas agrícolas (BPA).
2. preparar suelos para la siembra teniendo en cuenta los criterios agroecológicos del suelo la aplicación de métodos de labranza tradicional y labranza de conservación, según normas de seguridad y manuales técnicos.

Competencia: establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo
Resultados de aprendizaje:
1. organizar el sistema de riego de acuerdo con necesidades del cultivo, el método y la zona

Programa: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA
Ficha: 2714148
Competencia: sembrar material vegetal o tubérculos con base en parámetros técnicos
Resultados de Aprendizaje:
1.seleccionar, extraer, alistar y manejar semillas para la propagación tanto sexual como asexual de acuerdo con el manejo ambiental.
2.sembrar el material vegetal según criterios y técnicas agronómicas, ecológicas y económicas garantizando la calidad de la semilla y el porcentaje mínimo de germinación.
3.trasplantar el material vegetal directamente al campo teniendo en cuenta la tecnología apropiada

Programa: TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
Ficha: 2760431

Competencia: sembrar material vegetal o tubérculos con base en parámetros técnicos

Resultados de aprendizaje:
1. seleccionar, extraer, alistar y manejar semillas para la propagación tanto sexual como asexual de acuerdo con el manejo ambiental.

2. sembrar el material vegetal según criterios y técnicas agronómicas, ecológicas y económicas garantizando la calidad de la semilla y el porcentaje mínimo de germinación.
3. trasplantar el material vegetal directamente al campo teniendo en cuenta la tecnología apropiada

Programa: TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
Ficha: 2467517
Competencia: establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo.

Resultados de aprendizaje:

1. organizar el sistema de riego de acuerdo con necesidades del cultivo, el método y la zona

Programa: TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ficha: 2504277
Competencia: establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo.

Resultados de aprendizaje:

1. organizar el sistema de riego de acuerdo con necesidades del cultivo, el método y la zona
2. operar el sistema de riego de acuerdo con recomendación técnica y método de riego.

Competencia: preparar la cosecha siguiendo las especificaciones técnicas definidas
Resultados de aprendizaje:

1. disponer equipos, maquinaria, herramientas, utensilios e insumos a punto para la cosecha de los productos agrícolas, de acuerdo al tipo de cultivo, manuales técnicos, normas de seguridad y salud ocupacional y tarea específica a realizar.
2. establecer índices de cosecha para los productos agrícolas de la empresa, mediante métodos objetivos y subjetivos, teniendo en cuenta los requerimientos del mercado y las características fisiológicas del vegetal.

Complementaria

Programa: MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS

Ficha: 2823736
Ficha: 2873160
Ficha: 2876630
Ficha: 2884903
Ficha: 2884974

Competencia: utilizar agroinsumos teniendo en cuenta normatividad vigente
Resultados de Aprendizaje:

1. ajustar condiciones en la aplicación de plaguicidas a partir de los resultados de la revisión.
2. revisar los resultados de la aplicación de plaguicidas con base en parámetros técnicos.
3. alistar equipos e insumos necesarios para la aplicación de plaguicidas según criterios técnicos y normatividad vigente
4. realizar la aplicación del plaguicida de acuerdo con criterios técnico

Competencia: controlar derrames de sustancias peligrosas de acuerdo con procedimientos establecidos y normativa vigente.
Resultados de Aprendizaje:

1. alistar recursos para el manejo de derrames de plaguicidas de acuerdo con los paramentos
2. técnicos y normatividad vigente
3. implementar planes de manejo seguro de derrames de plaguicidas, según paramentos técnicos y normativa vigente
4. comprobar efectividad de planes de manejo seguro de plaguicidas, en cumplimiento de paramentos técnicos y normativa vigente
5. corregir el plan de manejo seguro de plaguicidas frente a los resultados de la verificación

Competencia: utilizar agroinsumos teniendo en cuenta normatividad vigente
Resultados de Aprendizaje:

1. alistar equipos e insumos necesarios para la aplicación de plaguicidas según criterios técnicos y normatividad vigente
2. realizar la aplicación del plaguicida de acuerdo con criterios técnicos.
3. revisar los resultados de la aplicación de plaguicidas con base en parámetros técnicos.
4. ajustar condiciones en la aplicación de plaguicidas a partir de los resultados de la revisión.

Obligación 14: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.

Obligación 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.

Nota: A continuación, se relacionan el programa de formación y las fichas de formación titulada donde se utilizó las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer los procesos formativos.
Titulada
Programa: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA
Ficha: 2503960
Ficha: 2685445
Ficha: 2714148

Programa: TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
Ficha: 2504277
Ficha: 2760431
Ficha: 2467517

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Programa: TECNOLOGO EN PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA **Ficha:** 2598225 **Programa**: TÉCNICO EN CULTIVOS AGRÍCOLAS **Ficha:** 2622035
Obligación 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. Para el período contractual, no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor cumplió con todos los objetos contractuales y desarrolló la formación profesional e integral dentro de altos estándares de calidad enmarcado en su vocación para el servicio

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO