PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR. 5297202 del 16 de agosto de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diego Fernando Vásquez Rivera

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1.115.068.339 de Buga

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

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

G. 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

H. 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

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

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

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

L. 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".

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 de agosto de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 16 de agosto de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000).

SUPERVISOR: Héctor Hernán López Méndez

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía N° 14.894.306

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*16.000.000*
Valor Ejecutado	$*16.000.000*
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. 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.

Durante la ejecución del 2023 se orientó la formación profesional en los diferentes programas de titulada virtual y complementaria virtual, reportando horas académicas, horas adicionales, utilizando las plataformas institucionales como Sofia Plus y LMS Territorium, cumpliendo con el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad. A continuación, se relacionan las fichas que se ejecutaron durante la vigencia de mi contrato:

TITULADA VIRTUAL:

1. 2834729 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2. 2627130 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
3. 2758407 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
4. 2627246 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

COMPLEMENTARIA VIRTUAL:

1. 2871884 - ANALÍTICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGÍSTICOS
2. 2846935 - PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
3. 2829420 - APROPIACIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS EN EL-COMMERCE.
4. 2829419 - APROPIACIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS EN EL E-COMMERCE.

5. 2846936 - PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
6. 2871885 - LOGÍSTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS

Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se cuenta con los siguientes espacios creados por la coordinación en donde se organizan los elementos que permitan ejecutar la formación de acuerdo al procedimiento ejecución de la FPI:

Informes mensuales contractuales: One Drive de informe mensuales
Informes de agosto a diciembre de 2023

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hhlopez_sena_edu_co/Eu837iPRf49Ml0gDiM7xbeABN92khd44Ofv4M7sI1Ide5w?email=dfvasquez%40sena.edu.co&e=HBTbdg

Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus.

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

Se participó en las diferentes reuniones programadas las cuales se evidencian el los informes contractuales que se encuentran en el one drive.

Informes de agosto a diciembre de 2023

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hhlopez_sena_edu_co/Eu837iPRf49Ml0gDiM7xbeABN92khd44Ofv4M7sI1Ide5w?email=dfvasquez%40sena.edu.co&e=HBTbdg

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

Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

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

Durante el periodo de ejecución del contrato se realizó seguimiento de la etapa productiva a los siguientes aprendices:

Ficha No 2383045
-CARLOS JULIO CANDAMIL

-CINDY NATALIA BRAVO
-DIANA ROSSO SANCHEZ
-DIEGO FERNANDO GONZALEZ
-DIEGO JULIAN LONDOÑO
-JESUS ARMANDO DIAZ
-JHAIR HUMBERTO COTE
-JUAN CAMILO MORALES
-MANUEL FERNANDO VALENCIA
-MAYRA BARRERA BLANCO
-ROLAND RODRIGO ORDOÑEZ
-YENIFER MOSQUERA

Ficha No 2382949
-ALVARO JAVIER GARCIA
-CRISTIAN DIAZ PINZON
-DANIEL VELASCO OLARTE
-FABIO ANDRES PEREZ
-JENSY ALEXANDER PINILLA
-JOHN ALEXANDER PINZON
-JUSTO ANDRES CELIS
-LUIS ALFONSO GOMEZ
-MAIKEL ESPINEL
-MAURICIO ALEXANDER TORRES
-NELSON MONROY
-OMAR PATIÑO

Ficha No 2627130
-JUDITH SIGUA GUTIERREZ

Ficha No 2374742
-ESTEICY GUTIERREZ
-SINDY DANIELA CASTAÑO
-ALEXANDRA ESTUPIÑAN
-MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ
-LEIDY VIVIANA MAYORGA
-ANGIE VANESSA ROMERO
-LEIDY CAROLINA ALARCON

Ficha No 2281691
-ORLY XIMENA RIVERA
-KATERIN VIVIANA NOCHE
-ALEXANDRA ESTUPIÑAN

Ficha No 2282013
-ELVIA NOREÑA

Ficha No 2374659
-MARIA JOSE YEPES

-BRITNHEY MIRANDA
Ficha No 2455369
-DANIEL OSPINA
-OSCAR SARMIENTO

Ficha No 1966044
-GLENYS BENAVIDES

Ficha No 2627246
-DIANA MINA

Ficha No 2627247
-JOHAN OLAVE
-YENY MONTOYA
-JUAN JOSE LOPEZ

Ficha No 2348390
-MARGARITA SALAZAR

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

Programación mensual de las fichas tituladas virtual, complementarias virtual y de seguimiento a la etapa productiva en el aplicativo Sofía plus, ejecutando la formación desde la LMS Territorium dando cumplimiento al cronograma de actividades por cada una de las fases durante la ejecución del contrato, además se evalúan competencias en Sofia Plus las cuales se relacionan a continuación:

TITULADA VIRTUAL:

5. 2834729 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
6. 2627130 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
7. 2758407 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
8. 2627246 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

COMPLEMENTARIA VIRTUAL:

7. 2871884 - ANALÍTICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGÍSTICOS
8. 2846935 - PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
9. 2829420 - APROPIACIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS EN EL-COMMERCE.
10. 2829419 - APROPIACIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS EN EL E-COMMERCE.
11. 2846936 - PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
12. 2871885 - LOGÍSTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA:

1. Ficha 2281736 - Técnico en Servicios y Operaciones Microfinancieras

2. Ficha 2348267 - Tecnología en Distribución física Internacional
3. Ficha 2382949 - Tecnología en Gestión Logística
4. Ficha 2383045 - Tecnología en Gestión Logística
5. Ficha 2394352 - Tecnología en Gestión Logística
6. Ficha 2405023 - Técnico en Servicios y Operaciones Microfinancieras

Para las fichas complementarias virtuales se evalúa en Sofia plus y se relaciona el reporte de juicios evaluativos en el LMS en el espacio en la siguiente ruta:
Edición de contenido / Proyecto / Reporte del curso/ Copia del libro de calificaciones – Formato de certificación complementaria.

Informes de agosto a diciembre de 2023

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hhlopez_sena_edu_co/Eu837iPRf49Ml0gDiM7xbeABN92khd44Ofv4M7sI1Ide5w?email=dfvasquez%40sena.edu.co&e=HBTbdg

Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus.

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

Se desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas para la retención de aprendices de las fichas:

TITULADA VIRTUAL:

9. 2834729 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
10. 2627130 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
11. 2758407 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
12. 2627246 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

COMPLEMENTARIA VIRTUAL:

13. 2871884 - ANALÍTICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGÍSTICOS
14. 2846935 - PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
15. 2829420 - APROPIACIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS EN EL-COMMERCE.
16. 2829419 - APROPIACIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS EN EL E-COMMERCE.
17. 2846936 - PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
18. 2871885 - LOGÍSTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS

Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales One Drive, información que se encuentra en otras evidencias:
Informes de agosto a diciembre de 2023

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hhlopez_sena_edu_co/Eu837iPRf49Ml0gDiM7xbeABN92khd44Ofv4M7sI1Ide5w?email=dfvasquez%40sena.edu.co&e=HBTbdg

G. 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 **Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual**
H. 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. Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales One Drive, información que se encuentra en otras evidencias: Informes de agosto a diciembre de 2023 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hhlopez_sena_edu_co/Eu837iPRf49Ml0gDiM7xbeABN92khd44Ofv4M7sI1Ide5w?email=dfvasquez%40sena.edu.co&e=HBTbdg **Informe Mensual de Ejecución contractual Soporte digital en secop II**
I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. **No se ejecutó en este contrato**.
J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. **Documentos institucionales en los formatos actualizados de acuerdo con compromiso y Certificado de inducción y reinducción SST aplicativo Si contratistas.**
K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **Para el presente contrato no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual**
L. 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”.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIEGO FERNANDO VASQUEZ RIVERA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1115068339
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los veintiuno (21) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1465214 - 21/11/2022
No Y FECHA REGISTRO

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 21 de Noviembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010562 21CC1115068339C.

Se cuenta con norma de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" vigente hasta la siguiente fecha: 21 de noviembre de 2025

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.

Se registran los respectivos juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus de para las competencias asignadas de cada una de las fichas que se ejecutaron y relacionadas a continuación:

TITULADA VIRTUAL:

13. 2834729 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
14. 2627130 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
15. 2758407 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
16. 2627246 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

COMPLEMENTARIA VIRTUAL:

19. 2871884 - ANALÍTICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGÍSTICOS
20. 2846935 - PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
21. 2829420 - APROPIACIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS EN EL-COMMERCE.
22. 2829419 - APROPIACIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS EN EL E-COMMERCE.
23. 2846936 - PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
24. 2871885 - LOGÍSTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales One Drive, información que se encuentra en otras evidencias:
Informes de agosto a diciembre de 2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hhlopez_sena_edu_co/Eu837iPRf49Ml0gDiM7xbeABN92khd44Ofv4M7sI1Ide5w?email=dfvasquez%40sena.edu.co&e=HBTbdg

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

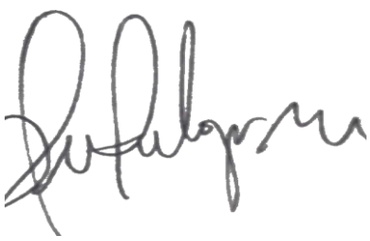
acuerdo a lo establecido en el contrato No. CO1.PCCNTR. 5297202 de 2023dy de acuerdo al punto anterior donde se evidencia el desarrollo de las acciones por parte del contratista, se informa que las actividades se realizaron y cumplieron satisfactoriamente.

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,



Héctor Hernán López Méndez

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	Versión: 05
SENA	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: DIEGO FERNANDO VASQUEZ RIVERA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	GUADALAJARA DE BUGA	**FECHA**	DICIEMBRE 15 DE 2023	**REGIONAL**	VALLE	1.115.068.339
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5297202 DE AGOSTO			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		Hugo Latorre	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	✓	Kery Paola Torres Solis	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	✓	Kery Paola Torres Solis	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Abdul Shekt Garcia	
CONTABILIDAD		Leidy Jhoana Libreros	
TESORERIA		Elizabeth Sanchez	PAT
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Héctor Hernan Lopez Mendez	
BIBLIOTECA		Katreeny Zulyane Arenas Rios	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Héctor Hernan Lopez Mendez	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista