**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No**. No CO1.PCCNTR. 5844900 de 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Christiam Gallego Arias

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 94477453

**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 instrumentos 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. Realizar entrega de 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
G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental

de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia

H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda
I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios
K. 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”.
L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.
M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”
**N.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro Agropecuario de Buga (valle del cauca)

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 30 de junio 2024

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **01 DE febrero DE 2024.**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **30 DE junio DE 2024.**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 151 días Fijados desde el 01 de febrero hasta el 30 de junio de 2024

**VALOR DEL CONTRATO: $** 22.327.725

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**SUPERVISOR: LILIANA URRIAGO FONTAL**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 31193293

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

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X_**

**BALANCE FINANCIERO:**

| **ACTAS No.** | **TIEMPO** | **CAUSALES** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $22.327.725 |
| Valor Ejecutado | $22.327.725 |
| 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.

Para el cumplimiento de esta obligación se impartió formación en las fichas:

Ficha:2673764 , ficha 2825836, ficha 2714347 , ficha 2931542 , ficha 2874118 , ficha 2618418

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:

Portafolio del instructor: Enlace al portafolio de cada instructor:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jomosqueram_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1707603369124&or=OWA%2DNT&cid=b74fae19%2Df96c%2Df2f6%2Dda67%2D139413fbd94e&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjomosqueram%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024%2FCHRISTIAM%20GALLEGO%20ARIAS%2FEJECUTAR%20GFPI%2Fportafolio%20del%20instructor%202024

Planeación de la formación. Enlace de la planeación.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jomosqueram_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1707603369124&or=OWA%2DNT&cid=b74fae19%2Df96c%2Df2f6%2Dda67%2D139413fbd94e&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjomosqueram%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024%2FCHRISTIAM%20GALLEGO%20ARIAS%2FEJECUTAR%20GFPI%2FPlaneaci%C3%B3n%20de%20la%20formaci%C3%B3n

**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 instrumentos 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.

Desarrollo curricular: Enlace a la carpeta de planeación de la formación de cada programa en el cual ha participado de acuerdo a las fichas mencionadas anteriormente.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jomosqueram_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1707603369124&or=OWA%2DNT&cid=b74fae19%2Df96c%2Df2f6%2Dda67%2D139413fbd94e&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjomosqueram%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024%2FCHRISTIAM%20GALLEGO%20ARIAS%2FEJECUTAR%20GFPI%2Fportafolio%20del%20instructor%202024

**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.

Se realizó apoyo al proceso de inducción en la ficha 2931542

Como evidencia se copian los enlaces de los informes contractuales de las fichas a las cuales se atendió con inducción:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jomosqueram_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjomosqueram%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024%2FCHRISTIAM%20GALLEGO%20ARIAS&ct=1707603369124&or=OWA%2DNT&cid=b74fae19%2Df96c%2Df2f6%2Dda67%2D139413fbd94e&ga=1&WSL=1

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

Durante los meses objeto de informe no se realizó esta actividad.

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.

Como evidencia se comparte enlace de carpeta de planeación de la formación donde reposa el material usado como estrategia didáctica innovadora que permitió la motivación de los aprendices para su permanencia.:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cbolanosb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1676985294662&or=OWA%2DNT&cid=e8470dac%2Da499%2D51a0%2Dc3e4%2D4bd3f24c9675&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fcbolanosb%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATISTAS%20COMERCIO%202023%2FMilena%20Leal%20Sierra%2F1%2E%20Ejecutar%20FPI%2F1%2E%20Ejecutar%20FPI%2FPortafolio%20del%20instructor.

**F.** 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 hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin

| |
|---|
| de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.<br><br>Como evidencia o producto se entrega el enlace de la carpeta de informes dispuesto en el one drive por la coordinación académica (informes mensuales contratistas comercio y servicios) GC Y GF:<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jomosqueram_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjomosqueram%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024%2FCHRISTIAM%20GALLEGO%20ARIAS&ct=1707603369124&or=OWA%2DNT&cid=b74fae19%2Df96c%2Df2f6%2Dda67%2D139413fbd94e&ga=1&WSL=1 |
| G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.<br><br>Para la vigencia del contrato no se realizo esta obligacion |
| H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda |



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

**Hace constar:**

Que el Sr(a) CHRISTIAM GALLEGO ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94477453 realizó el día 06/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

**Compromiso SST:**

Yo CHRISTIAM GALLEGO ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94477453 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

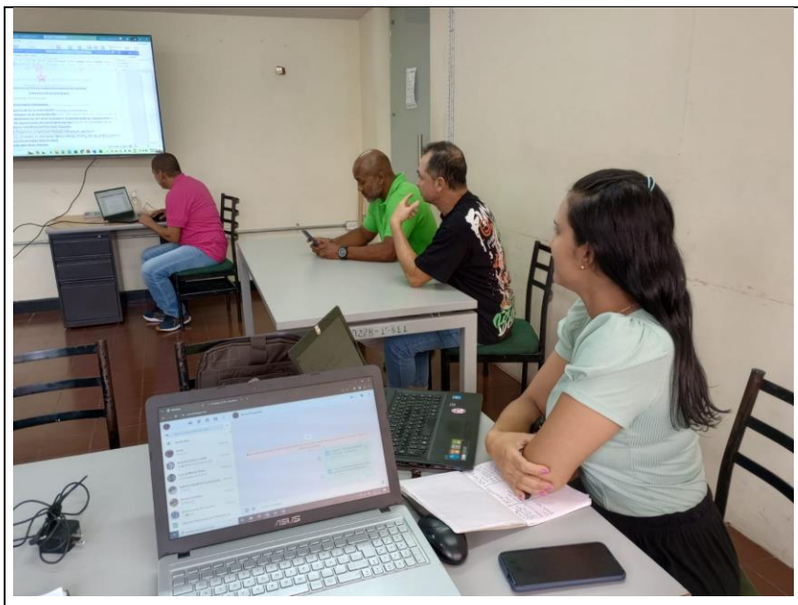
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Christiam Gallego A

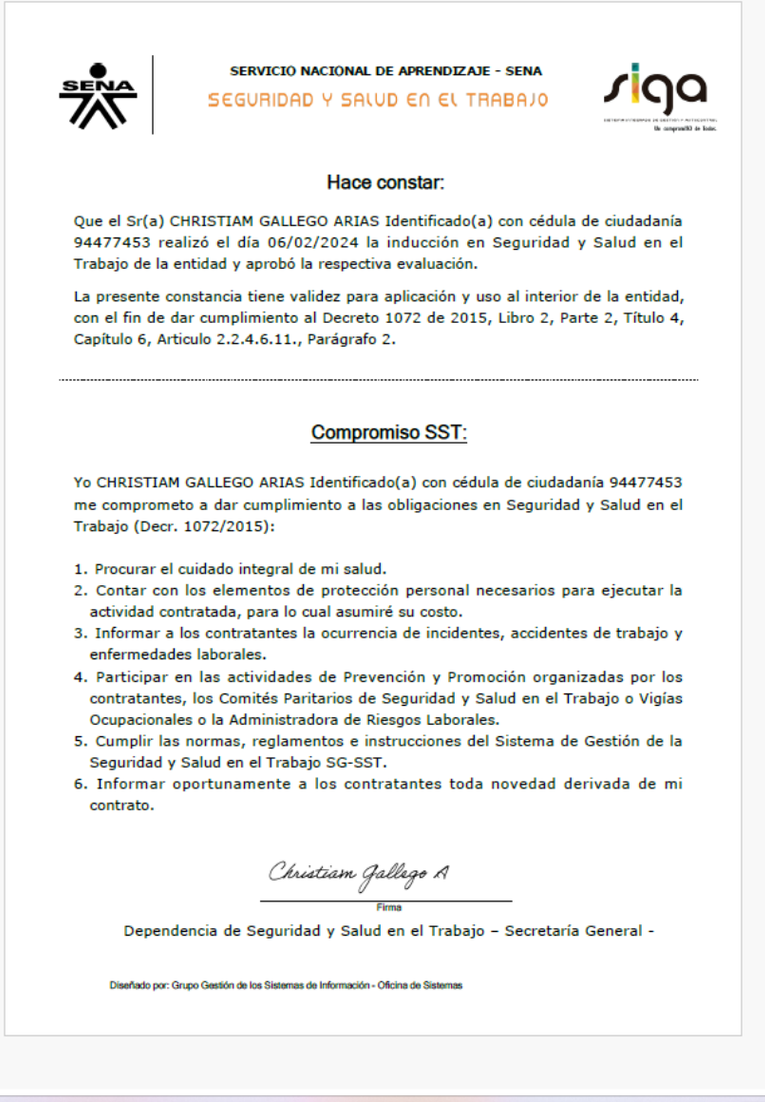
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

**Hace constar:**

Que el Sr(a) CHRISTIAM GALLEGO ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94477453 realizó el día 06/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

**Compromiso SST:**

Yo CHRISTIAM GALLEGO ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94477453 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Christiam Gallego A

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

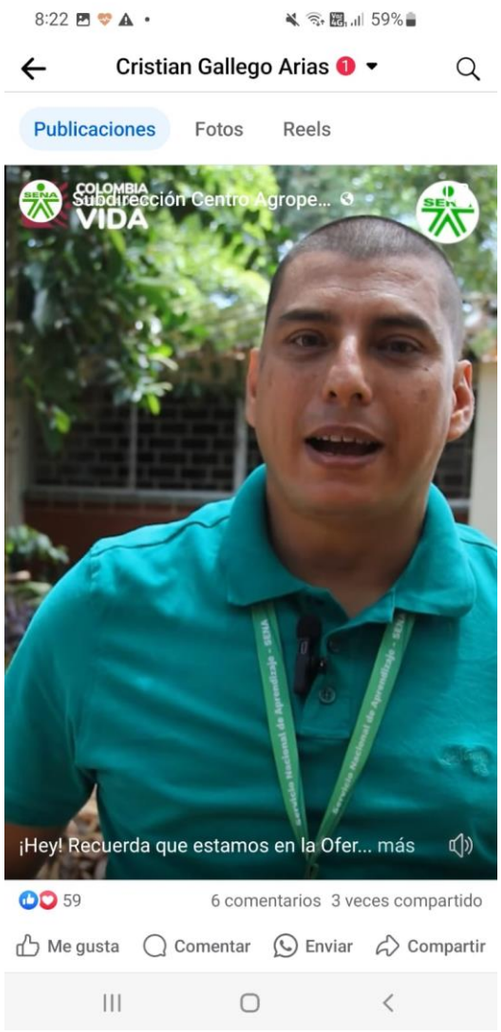
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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

Se apoyo al centro de formación con las siguientes actividades:

Divulgación de la oferta en redes sociales.




**K.** 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”.

Norma: Certificada nivel avanzado



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*

CHRISTIAM GALLEGO ARIAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 94477453
Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

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

*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los siete (7) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)*

Firmado Digitalmente por

1770110 - 07/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91240024020105623 2CC94477453C.

**L.** Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas

Se adelantaron actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo de las fichas :

Ficha:2673764 , ficha 2825836, ficha 2714347 , ficha 2931542 , ficha 2874118 , ficha 2618418

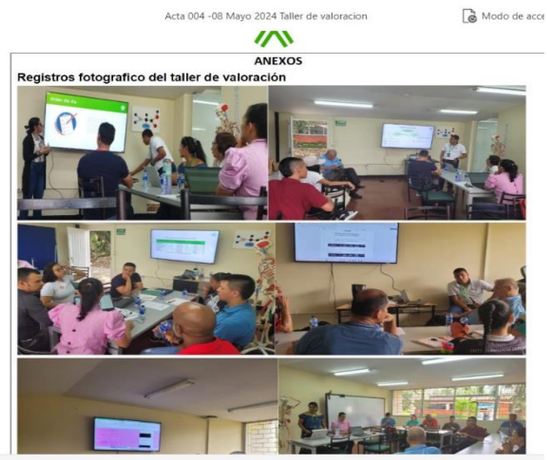
Enlace del portafolio con cada ficha y los resultados evaluados:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jomosqueram_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1707603369124&or=OWA%2DNT&cid=b74fae19%2Df96c%2Df2f6%2Dda67%2D139413fbd94e&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjomosqueram%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024%2FCHRISTIAM%20GALLEGO%20ARIAS%2FEJECUTAR%20GFPI%2Fportafolio%20del%20instructor%202024

M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de

formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras"

Se participo en autoevaluacion y resgistro calificado por parte del equipo ejecutor para la tecnología en entrenamiento deportivo




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

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

El Contratista ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual.

**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,

**LILIANA URRIAGO FONTAL**
**Supervisor(A) Contrato No** . No 5844900 de 2024
**Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico**