PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5812871 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEYDY MONICA ALZATE GALLEGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 25001221

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Prestar sus servicios como instructor, en el área **Agrícola**, dentro del Programa **CAMPESENA**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA. **2.** Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. **3.** Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. **4.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. **5.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **6.** Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. **7.** Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del

SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.**8.** Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.**9.** Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA. **10.** Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual**11.** Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto. **12.** Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. **13.** Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). **14.** Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo **15.** Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. **16.** Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.**17.** Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.**18.** Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos

institucionales para el área temática objeto del contrato.**19.** Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.20. Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.21. Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.22. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental 23. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Risaralda

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y catorce (14) días del prime (1) de febrero al Catorce (14) días del mes de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 08 DE JULIO DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Cinco (5) meses y Ocho (8) días

SUPERVISOR: EDISON DE JESUS HOLGUIN OSPINA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 15264849

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta de suspensión del 7 de junio de 2024	Del 07/05/2024 al 05/06/2024	Solicitud de la contratista, por situación familiar de fuerza mayor

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	$ 44.000.000
Valor adición o reducción del contrato	$ 4.400.000
Valor total actual de Contrato	$ 39.600.000
Valor bruto pagado al contratista Cedente	$ 15.546.667
Valor pendiente por pagar al contratista Cedente	$ 1.173.333
Valor total por ejecutar por parte del Cesionario	$ 22.880.000

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución del contrato comprendido entre el periodo del mes de **febrero 1 al 8 de julio** se imparte formación como instructor en el área Agrícola en los programas de formación:

Actividades realizadas del 1 al 31 de marzo de 2024:

1. Acciones de formación complementaria **Básico en Agricultura Ecológica.** Municipio de Pereira. (**2939071).**
2. Acciones de formación complementaria **Aplicación de técnicas para el**

establecimiento y manejo de la agricultura urbana. Municipio de Pueblo Rico. **(2947340)**

- **Actividades realizadas del 1 al 30 de abril de 2024.**

1. Acciones de formación complementaria **Básico en Agricultura Ecológica.** Municipio de Pereira. **(2939071)**
2. Acciones de formación complementaria **Aplicación de técnicas para el establecimiento y manejo de la agricultura urbana.** Municipio de Pueblo Rico. **(2947340)**
3. Acciones de formación complementaria **Muestreo de Suelos.** Municipio de Pueblo Rico. **(2956655)**
4. Acciones de formación complementaria **Muestreo de Suelos.** Municipio de Pueblo Rico. **(2953090)**
5. Acciones de formación complementaria **Muestreo de Suelos.** Municipio de Pueblo Rico. **(2955300)**

- **Actividades realizadas del 6 al 30 de junio de 2024.**

1. Acciones de formación complementaria **Aplicación de las buenas prácticas agrícolas.** Municipio de Pueblo Rico. **(2982221)**
2. Acciones de formación complementaria **Muestreo de Suelos.** Municipio de Pueblo Rico. **(2991304)**

- **Actividades realizadas del 1 al 08 de julio de 2024.**

1. Acciones de formación complementaria **Aplicación de las buenas prácticas agrícolas.** Municipio de Pueblo Rico. **(2982221)**
2. Acciones de formación complementaria **Muestreo de Suelos.** Municipio de Pueblo

Rico. (**2991304)**

- **Se realizaron otras Actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:**

  - ✓ Registro de los juicios evaluativo de las diferentes fichas
  - ✓ Creación de rutas y asociación de aprendices, reportados en sistema Sofía Plus

- **Se realizo además jornadas de promoción de ofertas educativa, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato, como:**

1. Promoción de oferta educativa, en los municipios de Pueblo Rico, Guática, Santuario.

2. Gestión de grupos formación CAMPESENA Pueblo Rico con entidades como:

   - ✓ Alcaldía de Pueblo Rico (Enlace SENA) y secretaria de Gobierno Municipal.
   - ✓ Coordinador Centrode Vida Adulto Mayor.
   - ✓ Centro Educativo Ciató
   - ✓ Centro Educativo Intercultural Dokabú (Santa Cecilia)
   - ✓ ASOJUNTAS Pueblo Rico
   - ✓ Extensionistas ADR- UTP
   - ✓ Asociaciones de Productores (Plátano, Caña Panelera, Cacao)

3. Gestión de grupos formación CAMPESENA Guática con:

   - ✓ Alcaldía Municipal (alcalde).
   - ✓ Oficina Desarrollo Agropecuario.
   - ✓ Inspección de Policía corregimiento de San Clemente.
   - ✓ Institución EducativaSan Clemente

4. Gestión de grupos formación CAMPESENA Santuario con:

- ✓ Rector Instituto Maria Auxiliadora para zonas Rurales.

- **Se participó en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, como:**

  - ✓ Participación reunión inicio de labores 2024.
  - ✓ Actividad de Alistamiento-1 y 2 -2024 y otras inherentes al proceso formativo
  - ✓ Participación y certificación en Curso Abordaje de personas con discapacidad. "Escuela Nacional de Instructores "Rodolfo Martínez Tono"
  - ✓ Aplicación de Herramientas Pedagógicas para la Inclusión de Personas con Discapacidad. "Escuela Nacional de Instructores "Rodolfo Martínez Tono"

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora contratista Leydy Mónica Alzate Gallego prestó los servicios personales de carácter temporal como instructor del área de Agrícola dentro del Programa Formación Campesena en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024, cumpliendo adecuadamente con sus obligaciones contractuales.

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
EDISON DE JESUS HOLGUIN OSPINA
COORDINADOR ACADÉMICO