PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879391 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIETH ESPERANZA MOROS LÓPEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Identificado con la cédula de ciudadanía No. 39731647 de Cáqueza.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico/Emprendimiento aportando en la planeación, ejecución,evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y laCoordinación Nacional SENA Emprende Rural, vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.

2. Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.

3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.

4. Acompañar a grupos y comunitarias y campesinas asignadas, en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.

5. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.

6. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

7. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.

8. Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.

9. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.

10. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.

11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.

12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.

14. Entregar a la supervisión cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.

15. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta, Centro Agroindustrial del Meta CAM - Sede Hachón.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 Meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 12 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 DE AGOSTO DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 MESES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTI SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($26.793.270).

SUPERVISOR: LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 17.329.803

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

BALANCE FINANCIERO:

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$26.793.270
Valor Ejecutado	$26.793.270
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.)*

MANEJO TECNICO Y ADMINISTRACTIVO DE GRANJAS DE PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE FICHA 2942256 MUNICIPIO EL DORADO META

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y Las políticas organizacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 21060101302 Alistar la información contable según comprobantes y documentos comerciales generados por la empresa y normativa vigente.
- 21060101301 Documentar hechos económicos según normativa legal y tributaria vigente.
- 21060101303 Elaborar estado de pérdidas y ganancias de la operación económica siguiendo indicaciones técnicas.
- 21060101305 Documentar devolución del iva en aplicativo definido por el día de acuerdo con normativa

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Encasetar aves según procedimiento y método técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 27050203601 Aplicar protocolos de bioseguridad según procedimiento establecido.

- 27050203604 Recepcionar aves según procedimiento técnico establecido por la empresa.27050203605 Registrar información del proceso de recepción y plan de bioseguridad en los formatos establecidos.
- 27050203603 Acondicionar el galpón para el encasetamiento de las aves según procedimiento técnico.
- 27050203602 Disponer insumos, instalaciones y equipos, para el encasetamiento de aves, teniendo en cuenta plan de producción, recursos disponibles y normas técnicas.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Levantar aves según guía técnica y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 27050203703 Administrar medicamentos e inmunobiológicos de uso veterinario de acuerdo con criterios técnicos.
- 27050203701 Identificar requerimientos alimenticios del ave y calidad del alimento de acuerdo a la etapa de desarrollo y línea genética.
- 27050203704 Diligenciar información relacionada con las actividades de alimentación y sanidad en los formatos establecidos por la empresa.
- 27050203705 Obtener indicadores técnicos y económicos del manejo sanitario de acuerdo a parámetros establecidos.
- 27050203702 Efectuar las actividades de alimentación y suministro de agua a pollos de engorde según la guía de manejo por línea genética.

Actividades desarrolladas:

1.) Se Impartió formación en cursos de MANEJO TECNICO Y ADMINISTRACTIVO DE GRANJAS DE PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE FICHA 2942256 MUNICIPIO EL DORADO META, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje.

2.) Verificó aprendices inscritos en el programa de formación.

3.) Gestión de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía Plus).

4.) Gestión Académica (Elaboración de Guías de aprendizaje, Evaluación en plataforma Sofía plus y FPI).

5.) Actualización de portafolios en el Drive de la coordinación académica.

FORTALECIMIENTO DEL MODELO ORGANIZACIONAL EN PRODUCTORES DEL SECTOR AGROPECUARIO FICHA 2956314 MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Realizar la implementación del modelo organizacional teniendo en cuenta las características del mercado.
- Identificar el modelo organizacional de acuerdo con la naturaleza del negocio.
- Corroborar el cumplimiento de la implementación de funciones y procedimientos del modelo organizacional frente a los objetivos propuestos.
- Ajustar el modelo organizacional con base en el seguimiento de la implementación

Actividades desarrolladas:

1.) Se Impartió formación en cursos de FORTALECIMIENTO DEL MODELO ORGANIZACIONAL EN PRODUCTORES DEL SECTOR AGROPECUARIO FICHA 2956314 MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje.

2.) Verificó aprendices inscritos en el programa de formación.

3.) Gestión de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía Plus).
4.) Gestión Académica (Elaboración de Guías de aprendizaje, Evaluación en plataforma Sofía plus y FPI).
5.) Actualización de portafolios en el Drive de la coordinación académica.

MANEJO TECNICO Y ADMINISTRACTIVO DE GRANJAS DE PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE FICHA 2986457 MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META RESGUARDO UMAPO

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y Las políticas organizacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 21060101302 Alistar la información contable según comprobantes y documentos comerciales generados por la empresa y normativa vigente.
- 21060101301 Documentar hechos económicos según normativa legal y tributaria vigente.
- 21060101303 Elaborar estado de pérdidas y ganancias de la operación económica siguiendo indicaciones técnicas.
- 21060101305 Documentar devolución del iva en aplicativo definido por el día de acuerdo con normativa

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Encasetar aves según procedimiento y método técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 27050203601 Aplicar protocolos de bioseguridad según procedimiento establecido.
- 27050203604 Recepcionar aves según procedimiento técnico establecido por la empresa.
- 27050203605 Registrar información del proceso de recepción y plan de bioseguridad en los formatos establecidos.
- 27050203603 Acondicionar el galpón para el encasetamiento de las aves según procedimiento técnico.
- 27050203602 Disponer insumos, instalaciones y equipos, para el encasetamiento de aves, teniendo en cuenta plan de producción, recursos disponibles y normas técnicas.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Levantar aves según guía técnica y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 27050203703 Administrar medicamentos e inmunobiológicos de uso veterinario de acuerdo con criterios técnicos.
- 27050203701 Identificar requerimientos alimenticios del ave y calidad del alimento de acuerdo a la etapa de desarrollo y línea genética.
- 27050203704 Diligenciar información relacionada con las actividades de alimentación y sanidad en los formatos establecidos por la empresa.
- 27050203705 Obtener indicadores técnicos y económicos del manejo sanitario de acuerdo a parámetros establecidos.
- 27050203702 Efectuar las actividades de alimentación y suministro de agua a pollos de engorde según la guía de manejo por línea genética.

Actividades desarrolladas:

1.) Se Impartió formación en cursos de MANEJO TECNICO Y ADMINISTRACTIVO DE GRANJAS DE PRODUCCION DE POLLO DE ENGORDE FICHA 2986457 MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META RESGUARDO UMAPO, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje.

2.) Verificó aprendices inscritos en el programa de formación.

3.) Gestión de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía Plus).
4.) Gestión Académica (Elaboración de Guías de aprendizaje, Evaluación en plataforma Sofía plus y FPI).
5.) Actualización de portafolios en el Drive de la coordinación académica.
6.)

EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE HUEVO FICHA 2992854 MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META RESGUARDO UMAPO

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
- 24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- 24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 26010105903 Diseñar prototipo de idea de negocio de acuerdo con técnicas de validación.
- 26010105904 Formular modelo de negocio de acuerdo con herramientas de planeación estratégica.
- 26010105901 Aplicar el comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales y retos personales y productivos.
- 26010105902 Determinar reto de innovación de acuerdo con motivaciones y potencialidades del entorno.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Ejecutar el programa de bioseguridad en explotaciones avícolas, De acuerdo con el protocolo establecido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Controlar insectos aves silvestres, roedores y otros animales, cumpliendo el plan sanitario establecido.
- Cumplir la limpieza y desinfección del personal que labore o resida en la granja, de acuerdo con criterios técnicos definidos.
- Limpiar el galpón de acuerdo con criterios de bioseguridad.
- Desinfectar el galpón, según protocolo de alistamiento establecido.
- Manejar los desechos orgánicos e inorgánicos generados en la granja, con base en normas sanitarias y ambientales establecidas.

Actividades desarrolladas:

- Se Impartió formación en cursos de EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE HUEVO FICHA 2992854 MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META RESGUARDO UMAPO, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje.

- Verificó aprendices inscritos en el programa de formación.

- Gestión de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía Plus).
- Gestión Académica (Elaboración de Guías de aprendizaje, Evaluación en plataforma Sofía plus y FPI).
- Actualización de portafolios en el Drive de la coordinación académica.

FORTALECIMIENTO EN LA COSECHA Y BENEFICIO DEL CACAO FICHA 3023391 MUNICIPIO DE MAPIRIPAN VEREDA LA 13

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Beneficiar producto agrícola según procedimiento técnico y normativa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 270401096-2 Realizar el proceso de beneficio del grano de cacao según criterios técnicos y normativa de calidad.
- 270401096-4 Proponer acciones de mejora al beneficio del grano de cacao de acuerdo al requerimiento técnico y normativa.
- 270401096-1 Preparar las instalaciones y equipos para el beneficio del grano de acuerdo con criterio técnico.
- 270401096-3 Monitorear variables de operación en el beneficio del grano de cacao de acuerdo con criterios técnicos y normativa.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- Recolectar mazorcas de cacao de acuerdo con criterios técnicos y normativa de calidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 270406018-04 Presentar registros de la recolección de las mazorcas de cacao de acuerdo con criterios técnicos y procedimiento establecido.
- 270406018-02 Recolectar las mazorcas de cacao, según parámetros técnicos y estándares de calidad.
- 270406018-01 Planear labores de recolección de la mazorca de cacao de acuerdo con criterios técnicos y normativa.
- 270406018-03 Verificar las labores de recolección de las mazorcas de cacao de acuerdo con criterios técnicos.

Actividades desarrolladas:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1.) Se Impartió formación en cursos de FORTALECIMIENTO EN LA COSECHA Y BENEFICIO DEL CACAO FICHA 3023391 MUNICIPIO DE MAPIRIPAN VEREDA LA 13, desarrollando los contenidos de conceptos, principios y desempeños de los diferentes resultados de aprendizaje.

2.) Verificó aprendices inscritos en el programa de formación.
3.) Gestión de Novedades (deserciones, traslados y solicitud modificación de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía Plus).
4.) Gestión Académica (Elaboración de Guías de aprendizaje, Evaluación en plataforma Sofía plus y FPI).
5.) Actualización de portafolios en el Drive de la coordinación académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ 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