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.6392847 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Fredy Hernan Lerma Jurado

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadania N. 94.471.816

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formaciónprofesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, y/o a distancia enlos diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario De Buga.

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo delas plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de laformación.
2. Asistir, 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. 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.
7. 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.
8. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.
9. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
10. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
11. 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”.
12. 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.
13. 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".

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será por seis meses hasta el (30) de (noviembre) de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 de junio del 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 de noviembre del 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 01 de junio de 2024 al 30 de noviembre del 2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE. ($26.793.271). Esta suma sera pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: A. un valor mensual de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) Por seis meses (6) Cada uno de los meses de Junio a Noviembre. B. Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.637.367)

SUPERVISOR: LUDWING MAURICIO ROJAS DELGADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 14701974

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 26.793.271
Valor Ejecutado	$ 26.793.271
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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.

Durante la ejecución contractual 2024 se orientó la formación profesional en los diferentes programas de complementaria virtual, reportando horas académicas, horas adicionales, utilizando las plataformas institucionales como Sofia Plus, LMS Territorium, Zajuna, 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:

Complementarias virtuales:

- 3040134 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3040120 Apropiacion de requerimientos logisticos en el e-commerce
- 3040121 Marketing digital
- 3040122 Marketing digital
- 3083382 Plan de mercadeo
- 3083383 Plan de mercadeo
- 3083387 Plan de mercadeo
- 3083403 Codigos qr como estrategia de ventas
- 3106710 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3106711 Administracion y control de inventarios
- 3106713 Administracion y control de inventarios
- 3106714 Analitica de datos para procesos logisticos

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 3106711 Administracion y control de inventarios
- 3106713 Administracion y control de inventarios
- 3106710 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3106714 Analitica de datos para procesos logisticos

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Como evidencia del desarrollo de la formación profesional integral se registró en los siguientes espacios que permitan ejecutar la formación de acuerdo al procedimiento ejecución de la FPI: **Informes mensuales contractuales:** SECOP II **Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus, LMS Territorium y Zajuna.**
2. Asistir, 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 desde la coordinación académica, las cuales se evidencian en el SECOP II donde fueron aprobados mensualmente.
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. Esta actividad contractual no se realizó durante la ejecución del contrato.
4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. Esta actividad contractual no se realizó durante la ejecución del contrato.
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. Se registro mensualmente las actividades estipuladas de las fichas de complementarias virtual en el aplicativo Sofía plus, ejecutando la formación desde la LMS Territorium y Zajuna 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:

Complementarias virtuales:

- 3040134 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3040120 Apropiacion de requerimientos logisticos en el e-commerce
- 3040121 Marketing digital
- 3040122 Marketing digital
- 3083382 Plan de mercadeo
- 3083383 Plan de mercadeo
- 3083387 Plan de mercadeo
- 3083403 Codigos qr como estrategia de ventas
- 3106710 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3106711 Administracion y control de inventarios
- 3106713 Administracion y control de inventarios
- 3106714 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3106711 Administracion y control de inventarios
- 3106713 Administracion y control de inventarios
- 3106710 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3106714 Analitica de datos para procesos logisticos

Como evidencia del desarrollo del registro de las actividades acordes a la formación profesional integral se registró en los siguientes espacios que permitan ejecutar la formación de acuerdo al procedimiento ejecución de la FPI:

Informes mensuales contractuales: SECOP II

Soporte registro de actividades académicas Sofía Plus, LMS Territorium y Zajuna.

6. 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.

Mensualmente se realizó la entrega de los informes mensuales en el SECOP II donde fueron revisados y aprobados por el supervisor dl contrato.

Se registro en los informes mensuales de Ejecución contractual Soporte digital en SECOP II

7. 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.

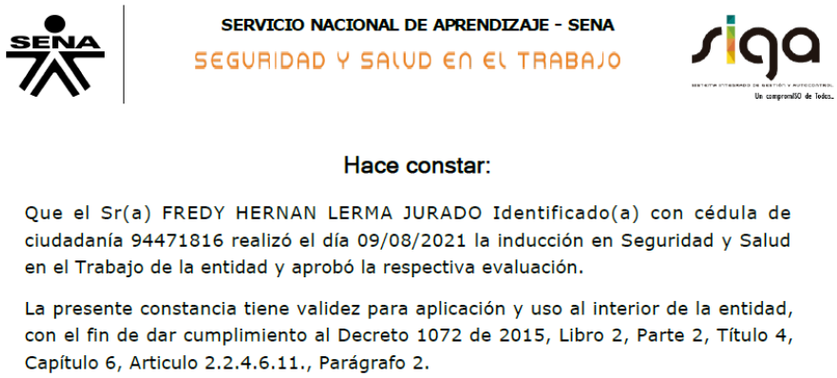
Esta actividad contractual no se realizó durante la ejecución del contrato.

8. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.

Esta actividad contractual no se realizó durante la ejecución del contrato.

9. 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.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) FREDY HERNAN LERMA JURADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94471816 realizó el día 09/08/2021 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.

Se registro en los informes mensuales de Ejecución contractual Soporte digital en SECOP II

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

Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias y divulgación de oferta académica, las respectivas evidencias se entregaron en el Informe Mensual de Ejecución contractual Soporte digital en SECOP II

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

11. Gestionar certificación de certificacion curso Integridad, transparencia, y lucha contra la corrupcion realizado el dia 02 de Mayo de 2024.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

FREDY HERNAN LERMA JURADO

C.C 94.471.816

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de mayo 2024

Código: 781188387000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

12. 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 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:

Complementarias virtuales:

- 3040134 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3040120 Apropiacion de requerimientos logisticos en el e-commerce
- 3040121 Marketing digital
- 3040122 Marketing digital
- 3083382 Plan de mercadeo
- 3083383 Plan de mercadeo
- 3083387 Plan de mercadeo
- 3083403 Codigos qr como estrategia de ventas
- 3106710 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3106711 Administracion y control de inventarios
- 3106713 Administracion y control de inventarios
- 3106714 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3106711 Administracion y control de inventarios
- 3106713 Administracion y control de inventarios
- 3106710 Analitica de datos para procesos logisticos
- 3106714 Analitica de datos para procesos logisticos

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se registro en los informes mensuales de Ejecución contractual Soporte digital en SECOP II
13. 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". Las actividades donde se participó que fueron ejecutadas en el marco la Ejecución de la Formación Profesional Integral fueron registradas en los informes mensuales de Ejecución contractual Soporte digital en SECOP II.
14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Las actividades realizadas que permitieron el cumplimiento del objeto contractual que fueron ejecutadas en el marco la Ejecución de la Formación Profesional Integral fueron registradas en los informes mensuales de Ejecución contractual Soporte digital en SECOP II.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo a lo establecido en el contrato **CO1.PCCNTR.6392847 de 2024** *y 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__ BUENO_x _ REGULAR__ INSUFICIENTE

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,



LUDWING MAURICIO ROJAS DELGADO

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.6392847 de 2024

8. Control de cambios

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