



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5869052 DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RAFAEL ENRIQUE ARIAS FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 14.891.226

OBJETO DEL CONTRATO Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y área temática conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- A. Planificar y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral tanto en modalidad presencial como a distancia, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad según GTH-F-075 V08 el procedimiento de Ejecución Profesional Integral GFPI-P-006.
- B. Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación , mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, , evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos
- C. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores
- D. Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según la asignación y programación definida por el centro. Se deben presentar actas de comités, bitácoras, formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como otras evidencias necesarias que respalden el proceso de seguimiento.
- E. Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.
- F. Presentar informes estadísticos generados a través del aplicativo SOFIA Plus, así como registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA, en fechas estipuladas por la entidad. Se deben adjuntar oportunamente y teniendo en cuenta la calidad de la información, los respectivos soportes para cada caso, tales como juicios evaluativos, reportes de inasistencias, informes de aprendices, programación de actividades, y reportes de horas programadas, y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

entregar a la coordinación académica de manera oportuna las novedades evidenciadas en estos procesos.

- G. Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planificación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Esto se realiza en línea con los propósitos del programa de formación y los lineamientos establecidos, garantizando su debida documentación, considerando metodologías de trabajo en equipo, planificación, ejecución, control y ajuste de fases, así como el logro de resultados de aprendizaje.
- H. Entregar informes en las fechas requeridas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión, informes de actividades y procesos asignados, así como los archivos y elementos bajo su responsabilidad, antes de la finalización del contrato.
- I. Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.
- J. Realizar y/o actualizar certificaciones de normas de competencia sugeridas por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.
- K. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA CLEM y sitios acordados por el supervisor

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y trece días (13)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 13 de abril del 2025

VALOR DEL CONTRATO: (\$46.590.520)

SUPERVISOR: Antonio José López Bermeo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 14.891.321



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	\$46.590.520
Valor Ejecutado	\$46.590.520
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Él Instructor en el área agrícola del programa Técnico en Cultivos Agrícolas ficha 2923512.

- Estableció cultivos de tomate, pimentón, habichuela, pepino, cilantro, perejil, maíz, cebolla junca, melón, aplicando el concepto teórico – práctico de las fases de adecuación de terreno, preparación de suelos, siembra (propagación y trasplante), mantenimiento de cultivo.
- Realizó mantenimiento a una parcela del cultivo de caña de azúcar con el objetivo de unificar conceptos sobre dichas labores agrícolas.
- Oriento proceso de multiplicación y propagación por plantulación en el cultivo de caña de azúcar, como alternativa en la siembra y resiembra en dicho cultivo.
- Adecuó infraestructura para prácticas agronómicas, tales como vivero, camas para siembra, área huerta, sistema de riego (conducción y distribución).

A continuación se relacionan las fichas y RA evaluados por el instructor en la vigencia 2024				
FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	FASE EN QUE ORIENTA LA FORMACIÓN	R. A EVALUADOS	OBSERVACIÓN



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2923512	TÉCNICO EN PRDUCCIÓN AGRÍCOLA	Inducción	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar la información de acuerdo con los procedimiento• Identificar las oportunidades que el SENA ofrece• Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo• Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo• Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa• Ajustar las labores de labranza y preparación	
---------	-------------------------------------	-----------	---	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<p>Fase Análisis</p> <p>Competencia:</p> <p>Preparación del terreno para la siembra</p>	<p>del terreno según requerimiento s del cultivo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Alistar las máquinas y equipos requeridos para el proceso de labranza según el tipo de cultivo.• Operar la maquinaria y equipos de labranza de acuerdo con las necesidades del terreno.• Preparar suelos para la siembra según normas de seguridad y requerimiento s técnicos del cultivo.• Verificar las condiciones del terreno	
--	--	---	--	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<p>Fase planeación</p> <p>Competencia: Establecimient o de cultivos.</p>	<p>posterior a la labranza, de acuerdo con criterios técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Propagar material vegetal de acuerdo con criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica.• Identificar las necesidades de equipos, instrumentos e insumos para el establecimient o del cultivo.• Sembrar el material vegetal seleccionado para la propagación según parámetros técnicos.	
--	--	--	---	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<div><div>Fase Ejecución</div><div>Competencia</div><div>Ejecución de labores de mantenimiento o de los cultivos</div></div>	<div><ul style="list-style-type: none">• Verificar el establecimiento o del cultivo frente a los criterios técnicos.• Realizar control fitosanitario de los cultivos según recomendación técnica y normas.• Determinar las labores de mantenimiento o en propagación, adapte y crecimiento de los cultivos.• Aplicar correctivos en las labores de mantenimiento o del cultivo según recomendación técnica.</div>	
--	--	--	--	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

COMPLEMENTARI A FICHA 2910911	MANEJO DE CUTIVOS EN AGRICULTURA URBANA			ESTADO CERTIFICADO
COMPLEMENTARI A FICHA 3010456	MULTIPLICACIÓ N Y PROPAGACIÓN DE MATERIAL VEGETAL.			ESTADO CERTIFICADO
COMPLEMENTARI A FICHA 3084535	MULTIPLICACIÓ N Y PROPAGACIÓN DE MATERIAL VEGETAL.			ESTADO CERTIFICADO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El Instructor cumplió a cabalidad con todas las obligaciones, según objeto del contrato, Impartiendo Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida, con



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

cada uno de los programas de formación, en las competencias y resultados de aprendizaje asignados, desarrollando las actividades de aprendizaje - enseñanza - evaluación; implementando labores en las plataformas dispuestas por el SENA. Participó en equipos ejecutores, en actividades de desarrollo curricular; elaboración y actualización de: guías de aprendizaje, elaboración de recursos didácticos y preparación de sesiones formativas; jornadas pedagógicas, eventos y capacitaciones.

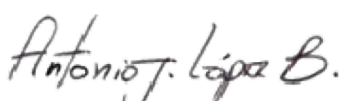
También se destaca la participación en procesos de concertación de acciones relacionadas con la Formación Profesional Integral con entidades, organizaciones, comunidades campesinas y grupos étnicos.

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,


ANTONIO JOSÉ LÓPEZ BERMEO

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 208.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 208.000	\$ 0	\$ 208.000
SUBTOTALES:										\$ 208.000	\$ 0	\$ 208.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 13.600	\$ 13.600	\$ 0	\$ 0	\$ 13.600
SUBTOTALES:									\$ 13.600	\$ 0	\$ 0	\$ 13.600

TOTAL	\$ 384.100
--------------	-------------------